

**ГЛАВА КОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 29.07.2015 г. № 163-П
с. Колосовка**

О порядке рассмотрения обращений граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и в целях противодействия коррупции в Администрации Колосовского муниципального района Омской области, соблюдения муниципальными служащими Администрации Колосовского муниципального района Омской области установленных требований к служебному поведению, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что прием обращений граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области, поступающих по информационным системам общего пользования, осуществляется по электронной почте с адресом: "kolos@mr.omskportal.ru" и по телефону «Горячая линия» с номером 8(38160) 2-16-44.
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения обращений граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области, поступающих по электронной почте и телефону «Горячая линия».
3. Начальнику общего отдела Администрации Колосовского муниципального района Омской области (Романов Д.В.) обеспечить организацию приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан, поступающих по информационным системам общего пользования, указанным в пункте 1 настоящего Постановления.

И.о. Главы муниципального района

С.А. Адамов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области, поступающих по электронной почте и телефону «Горячая линия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области, поступающими по электронной почте и телефону «Горячая линия».

1.2. Целями организации работы по рассмотрению обращений граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области, поступающих по электронной почте и телефону «Горячая линия», являются повышение доверия граждан к институтам власти и обеспечение права граждан на обращение в государственные и муниципальные органы и к должностным лицам по информационным системам общего пользования.

1.3. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области являются обеспечение приема указанных обращений, анализ и объективное рассмотрение этих обращений, учет и использование поступающей от граждан информации при разработке и реализации мероприятий муниципальной антикоррупционной политики.

1.4. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области, поступивших по электронной почте и телефону «Горячая линия», осуществляется общим отделом Администрации Колосовского муниципального района Омской области (далее - уполномоченный орган).

1.5. При рассмотрении обращений граждан, поступивших по электронной почте и телефону «Горячая линия», не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения

в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.6. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области по электронной почте и телефону «Горячая линия» размещается на постоянной основе на официальном сайте Администрации Колосовского муниципального района Омской области в сети Интернет.

2. Требования, предъявляемые к обращению

2.1. В обращении по телефону «Горячая линия» гражданин указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о направлении обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

В обращении, поступившем в форме электронного документа по каналам электронной почты, гражданин указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции или нарушения требований к служебному поведению;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица;
- иные сведения, способствующие объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности муниципальных служащих Администрации Колосовского муниципального района Омской области, предложения о мерах по их устранению, в том числе путем внесения изменений в нормативные правовые акты Главы Колосовского муниципального района Омской области.

2.4. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае если в 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.

3. Регистрация и рассмотрение обращений

3.1. Обращения, поступившие по электронной почте и на телефон «Горячая линия», подлежат регистрации и рассмотрению в следующем порядке:

3.1.1. Должностное лицо из числа сотрудников уполномоченного органа, ответственное за данное направление работы (далее - сотрудник), в среду и пятницу, проверяет наличие обращений, поступивших по электронной почте и телефону «Горячая линия».

3.1.2. Обращения, поступившие по электронной почте и телефону «Горячая линия», заносятся сотрудником в виде файлов в электронную базу данных уполномоченного органа, где хранятся в течение 5 лет. Каждому файлу присваивается имя с указанием даты, времени поступления обращения и буквенного обозначения способа получения информации.

3.1.3. Обращение, поступившее на телефон «Горячая линия», прослушивается сотрудником. Содержание обращения, а также информация о заявителе заносятся в карточку учета, за исключением обращений, указанных в пункте 3.1.4.

3.1.4. Обращение, поступившее по электронной почте, прочитывается сотрудником, информация о заявителе заносится в карточку учета, за исключением обращений, указанных в пункте 3.1.4. Содержание электронного обращения редактированию не подлежит и в печатном виде прилагается к карточке учета.

Форма карточки учета приведена в приложении к Положению.

3.1.4. Регистрации не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с гражданином по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- не содержащие разборчивых слов на русском языке.

3.1.5. Обращение, поступившее по электронной почте или телефону «Горячая линия» (далее - обращение), визируется руководителем уполномоченного органа и в течение трех дней с момента поступления регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭДО).

3.1.6. Обращение, содержащее сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в течение семи дней со

дня регистрации направляется для рассмотрения в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.1.7. Обращение, не содержащее сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.2. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту или телефон «Горячая линия», гражданину направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

КАРТОЧКА

учета обращения о возможных проявлениях коррупции и нарушениях
требований к служебному поведению, поступившего по электронной почте
или телефону «Горячая линия»

с. Колосовка " " 20__ г. __ час. __ мин.
(дата и время поступления сообщения)

(наименование файла в электронной базе данных)

(фамилия, инициалы, должность сотрудника, составившего карточку)

Информация о лице, направившем обращение:

1. Фамилия, имя, отчество _____.
2. Место жительства и (или) регистрации _____.
3. Телефон или адрес электронной почты _____.
4. Иные сведения о заявителе _____.

Краткое содержание обращения _____

(подпись лица, заполнившего карточку)

Отметка о возможном наличии (отсутствии) в полученном
сообщении признаков коррупционных или иных
противоправных проявлений

- Содержит - на рассмотрение в государственный орган в соответствии
с его компетенцией
- Не содержит - на рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от
02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской
Федерации»

Согласовано:

(подпись должностного лица)