

Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол №3 от 28.01.2022



Утверждено

приказом от 28.01.2022 №12

Порядок

работы со специализированным ящиком для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества и методического обеспечения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы со специализированным Ящиком для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества и методического обеспечения» (далее – Учреждение).

1.2. Ящик устанавливается на первом этаже в доступном для граждан хорошо освещенном месте по адресам мест осуществления образовательной деятельности:

Вологодская обл., г. Череповец, ул. Metallургов, д. 3А;

Вологодская обл., г. Череповец, ул. Архангельская, д.100Б;

Вологодская обл., г. Череповец, ул. К.Беляева, д.32;

Вологодская обл., г. Череповец, ул. Краснодонцев, д.106;

Вологодская обл., г. Череповец, ул. Спортивная, д.16.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.4. В случае, если в обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

1.5. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи по работе с Ящиком

2.1. Основные цели:

- вовлечение работников и граждан в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение оперативного приёма, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности;
- обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализ обращений, поступивших в Ящик, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснование жалобы;
- ответ заявителю.

3. Организация работы с Ящиком

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно в рабочие часы учреждения, кроме выходных и праздничных дней.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком.

3.4. Выемка обращений осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений еженедельно по пятницам и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. В случае отсутствия обращений акт не составляется.

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается.

3.7. После выемки обращений, их регистрация осуществляется в журнале регистрации обращений, поступивших в специализированный ящик для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (приложение № 2 к настоящему Положению).

В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

3.8. Информация о фактах коррупционных проявлений в Учреждении, поступившая в специализированный Ящик, в течение одного рабочего дня докладывается руководителю Учреждения для принятия решения.

3.9. Обращение рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.10. Если обращение не поддается прочтению, то оно не регистрируется.

4. Ответственность

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

4.2. Должностные лица, допустившие нарушения настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт
 выемки обращений из Ящика.

« ____ » _____ 20__ года

Нами

« ____ » _____ 20__ года в _____ часов _____ минут

произведено вскрытие специализированного ящика для обращений граждан по вопросам
 коррупции в _____.

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика)

(наличие обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре, который хранится у лица, ответственного за работу по
 профилактике коррупционных правонарушений.

Подписи членов комиссии:

Список поступивших обращений

Журнал
регистрации сообщений, поступивших в специализированный Ящик для сбора
обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного
образования «Центр детского творчества и методического обеспечения»

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, принявшего сообщение