Муниципальное казенное учреждение  
«Центр информации»  
Кантемировского муниципального района Воронежской области

Приказ

от 10.01.2022 г. № 13/1

Об утверждении Положения «О Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности и состава комиссии по выемке и проверке наличия обращения граждан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в фойе МКУ «Центр информации» «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности».
2. Утвердить Положение о «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» (приложение №1).
3. Утвердить состав комиссии по выемке и проверке (1 раз в месяц, последняя пятница месяца) наличия обращений граждан в «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» (приложение №2).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор

МКУ «Центр информации» Татарков А.Г.

Тт

Приложение 1 к приказу

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Центр информации»

А.Г.Татарков

Приказ № 13/1 от «10» января 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам

коррупции в МКУ «Центр информации»

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции (далее - Ящик) в муниципальном казенном учреждении «Центр информации» (далее - Учреждение).
   2. Ящик установлен на первом этаже здания - МКУ «Центр информации», расположенного по адресу: Воронежская обл., Кантемировского р-н, р.п. Кантемироввка, ул.Шахтинская, 28
   3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных гражданина, направившего обращение, так и анонимными.

В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, его почтовый и (или) электронный адрес, 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 правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

1. Основные цели и задачи работы Ящика
   1. Основные цели:

* вовлечение гражданского общества 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.
  1. Основные задачи:

1. повышение качества и доступности оказываемых услуг;
2. обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Учреждения своей деятельности;
3. обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
4. анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
5. ответ заявителю.
6. Порядок организации работы Ящика
   1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет -в разделе «Антикоррупционная деятельность».
   2. Доступ граждан к Ящику осуществляется в рабочее время.
   3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.
   4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для обращений граждан по вопросам коррупции».
   5. Выемка обращений осуществляется председателем комиссии повыемкеипроверкеналичияобращенийгражданв«Ящикедляобращенийгражданпофактамкор рупционнойнаправленности»(далее - председатель комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение № 1).
7. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается председателем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.
8. После выемки обращений председатель комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные директору Учреждения на рассмотрение.
9. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (Приложение №2).
10. Учет и регистрация обращений
    1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется председателем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в Учреждении.
    2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан председателем комиссии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

а) порядковый номер и дата регистрации обращения;

б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);

в) краткое содержание обращения;

г) содержание и дата резолюции;

д) отметка о принятых мерах;

е) исходящий номер и дата ответа заявителю.

1. Ответственность
   1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
   2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции

в МКУ «Центр информации»

Акт выемки обращений из Ящика

« » 20 г.

Нами:

Членами комиссии

По выемке и проверке наличия

20 в ч. мин. произведено вскрытие специализированного ящика

для обращений граждан по вопросам коррупции в МКУ «Центр информации»

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, факта опечатывания, наличие обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у председателя комиссии.

Подписи членов комиссии:

Список поступивших обращений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | От кого поступило обращение | Обратный адрес, телефон | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение №2 к Положению

о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в МКУ «Центр информации»

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения

« »

2022 г.

Акт составлен членами комиссии:

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в МКУ «Центр информации» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения 20 , вх. № .

Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (при возможности их прочтения):

Подписи:

Акт составлен в 1 экземпляре

« » 20 г. в ч. мин.

Приложение№2 К приказу от 10.01.2022г№13/1

Состав комиссии

По выемке и проверке наличия обращений граждан  
В «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной

направленности»

Комиссия по выемке и проверке наличия обращений граждан в «Ящике для обращений гражданпо фактам коррупционной направленности»:

|  |  |
| --- | --- |
| Татарков А.Г. | - директор, председатель Комиссии |
| Ковалева Р.В. | - главный бухгалтер |
| Голоденко С.Д. | - консультант менеджер |
| Клочкова В.Е. | - консультант агроном |