

УТВЕРЖДЕНО 16.01.2019

Директор _____ С.Н.Назаров

Положение

О работе со специализированным ящиком для обращений граждан и организаций о фактах коррупционных правонарушений в МАУ «Ледовый дворец»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы со специализированным ящиком (далее также – ящик) для обращений граждан и организаций о фактах коррупционных правонарушений в МАУ «Ледовый дворец» (далее также – Учреждение).

1.2. Ящики установлены на информационных стендах по противодействию коррупции. Информационные стенды по противодействию коррупции находятся в фойе на первых этажах зданий Ледового дворца (г.Череповец, Октябрьский пр-т, д.70); СКЗ «Алмаз» (г.Череповец, ул. Сталеваров, д.43).

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

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

1.5. 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.

2. Основные цели и задачи по работе с ящиком

2.1. 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.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих сведения коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Учреждения своей деятельности,
- обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие мер, установленных действующим законодательством Российской Федерации,
- анализ и обобщение обращений с целью устранения причин, повлекших обращения.

3. Организация работы с ящиком

3.1. Доступ к ящикам осуществляется с 8.30 час. до 17.30 час. с понедельника по четверг и с 8.30 час. до 15.00 час. в пятницу.

3.2. Ящик оборудован замком в целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, уничтожения обращений.

3.3. На ящике размещен телефон лица, ответственного за противодействие коррупции: 32-32-44 (доб.1).

3.4. В случае поступления обращения его выемка осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции и оформляется протоколом о выемке информационных сообщений из ящика.

3.5. Лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции, после выемки обращений осуществляет их регистрацию и передает данные обращения директору Учреждения на рассмотрение.

3.6. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.7. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций о фактах коррупционных правонарушений в МАУ «Ледовый дворец».

4.2. В журнале указываются:

- порядковый номер и дата регистрации обращения,
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя, номер его контактного телефона (при наличии сведений),
- краткое содержание обращения,
- отметка о принятых мерах,
- исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. Ответственность

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

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

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения
« ____ » _____ 20 ____ года МАУ «Ледовый дворец»

Настоящий акт составлен членами комиссии:

В связи с поступлением в специализированный ящик для обращений граждан и организаций о фактах коррупционных правонарушений письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения « ____ » _____ 20 ____ года.

Входящий № _____.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) , почтовый адрес лица, направившего обращение (при возможности их прочтения).

Подписи:

Акт составлен в 1 экземпляре « ____ » _____ 20 ____ года

в _____ часов _____ минут.