

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности в ЛГ МАУ ЦК «Нефтяник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности в ЛГ МАУ ЦК «Нефтяник» (далее – Ящик).

1.2. Ящик установлен на первом этаже Центра культуры «Нефтяник» по адресу: г. Лангепас, ул. Ленина, д. 23.

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

В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, 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 правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

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:

- повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых населению;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления муниципальными служащими своей деятельности (далее – обращения);
- обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;

- анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте ЛГ МАУ ЦК «Нефтяник» в сети Интернет по адресу: <http://www.kultura-langepasa.ru>, раздел «Антикоррупция».
- 3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 08.30 до 22.00, ежедневно.
- 3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.
- 3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности».
- 3.5. Выемка обращений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо) в ЛГ МАУ ЦК «Нефтяник» (далее – учреждение) в присутствии нескольких членов комиссии, из числа сотрудников учреждения последнюю пятницу месяца и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается должностным лицом в присутствии нескольких членов комиссии.
- 3.7. После выемки обращений должностное лицо осуществляет их регистрацию и направляет директору учреждения для рассмотрения.
- 3.8. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 3.9. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
- 3.10. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, должностное лицо готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

4. Учет и регистрация обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется должностным лицом, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности в учреждении.
- 4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан должностным лицом, 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) наименование организации, направившей обращение, и ее почтовый адрес;
- г) краткое содержание обращения;
- д) содержание и дата резолюции;
- е) отметка о принятых мерах;
- ж) 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 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 фактам коррупционной направленности
в ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

Лицевая сторона

Акт
выемки обращений из Ящика
_____ 20 ____
г. Лангепас

Нами:

членами комиссии _____ 20 ____ в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие
специализированного ящика для обращений граждан по фактам коррупционной
направленности в ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

Установлено

_____ (наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, пломбы, наличие
обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре, который хранится у должностного лица.

Подписи членов комиссии:

Оборотная сторона

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 фактам коррупционной направленности
в ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

АКТ
о невозможности прочтения текста обращения
_____ 20 _____
г.Лангепас

Акт составлен членами комиссии:

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности в ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» 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 экз.

« _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч. _____ м.