

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБУ ДО «ЦДЮТ»
Протокол №2 от 01 октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦДЮТ»
Т.Р. Садыков
Введено в действие приказом
№ 168 от 01 октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе антикоррупционного ящика для обращений граждан
«Столкнулся с коррупцией - обращайся»
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр детско-юношеского творчества»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан «Столкнулся с коррупцией - обращайся» (далее – Ящик) в МБУ ДО «ЦДЮТ» (далее – «Центр»). Ящик создан с целью содействия принятия и укрепления мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией.
- 1.2. Ящик установлен в фойе первого этажа Центра.
- 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 задачи работы Ящика

2.1. Основные задачи:

- повышение качества и доступности образовательных услуг, оказываемых населению;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления педагогическими работниками 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 Центра в сети Интернет, вкладка «Антикоррупционная деятельность».
- 3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед.
- 3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком. Ключ хранится у председателя комиссии по противодействию коррупции.
- 3.4. На Ящике размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Антикоррупционный ящик для обращений граждан «Столкнулся с коррупцией - обращайся»
- 3.5. Выемка обращений осуществляется секретарём комиссии, в присутствии нескольких членов комиссии, в последний понедельник каждого месяца. Производится запись в Журнал учета выемки обращений граждан антикоррупционного ящика об отсутствии или наличии обращений.
- 3.6. После каждого изъятия содержимого Ящика, он закрывается секретарём комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.
- 3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 3.5. 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 должностным лицом, посредством ведения журнала учета обращений.
- 4.2. Журнал должен быть пронумерован, подписан должностным лицом, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:
 - а) дата регистрации обращения;
 - б) наличие или отсутствие обращений
 - в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
 - г) краткое содержание обращения;
 - д) отметка о принятых мерах;
 - е) отметка присутствующих при вскрытии ящика

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
антикоррупционного ящика для обращений граждан
«Столкнулся с коррупцией - обращайся»
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центр детско-юношеского творчества»

АКТ
о невозможности прочтения текста обращения

« ____ » _____ 2018 г.

Акт составлен членами комиссии:

по факту поступления в антикоррупционный ящик для обращений граждан «Столкнулся с коррупцией - обращайся» 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.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 4 листов.
Директор МБУ ДО «ЦДНОТ»
Т. Р. Садыков