

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МАОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»
Протокол № 2 от 21.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ ДО
«Детский технопарк «Кванториум»



Н.В.Харзина

Приказ № 37 от 21.03.2022г.

**Порядок работы со специализированным ящиком для сбора обращений
граждан и юридических лиц по фактам коррупции в муниципальном
автономном образовательном учреждении дополнительного образования
«Детский технопарк «Кванториум»**

г.Череповец
2022 год

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 «Детский технопарк «Кванториум» (далее – Учреждение).

1.2. Ящик установлен на первом этаже Учреждения по адресу: г.Череповец, ул.Сталеваров, д.24.

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 даётся.

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 лицом, ответственным 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 учета и регистрации обращений, поступивших через специализированный ящик для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (приложение № 2 к настоящему Положению).

В журнале указываются:

регистрационный номер обращения;

дата и время регистрации обращения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес и номер телефона;

краткое содержание сообщения;

результаты рассмотрения обращения;

особые отметки.

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».

3.9. 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

учета и регистрации обращений, поступивших через специализированный Ящик в МАОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»»

[illegible]