



УТВЕРЖДАЮ  
директор МАУК «ЧерМО»

Султанова С.Н.

23 января 2020 года

## **ПОРЯДОК работы со специальным «Ящиком для обращений граждан по вопросам коррупции» (далее – Порядок)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает регламент работы специального «Ящика для обращений граждан по вопросам коррупции» в муниципальном автономном учреждении культуры «Череповецкое музейное объединение» (далее – Ящик).

1.2. Ящик установлен на первом этаже здания музея, находящегося по адресу: город Череповец, Вологодская область, Советский проспект, дом 30А.

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:**

- 1) повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых населению;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления сотрудниками учреждения своей деятельности (далее - обращения);
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

### **3. Порядок организации работы Ящика**

3.1. Доступ граждан к Ящику осуществляется: вторник, среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье с 09.00 до 18.00 часов.

3.2. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик должен быть оборудован замком.

3.3. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик для обращения граждан по вопросам коррупции».

3.4. Выемка обращений осуществляется ответственным по регистрации выемки и проверки наличия обращения граждан из «Ящика для обращения граждан по вопросам коррупции» в учреждении (далее – ответственный по регистрации) в присутствии нескольких членов Комиссии по противодействию коррупции ежемесячно.

3.5. После каждого вскрытия Ящик закрывается ответственным по регистрации в присутствии нескольких членов Комиссии по противодействию коррупции.

3.6. После выемки обращений ответственный по регистрации осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю Комиссии по противодействию коррупции в учреждении (далее – председатель Комиссии).

3.7. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.8. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

### **4. Учет и регистрация обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется ответственным по регистрации, посредством ведения Журнала регистрации

выемки и проверки наличия обращений граждан из «Ящика для обращений граждан по вопросам коррупции» (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан руководителем учреждения, скреплен печатью и иметь следующее содержание:

- порядковый номер регистрации обращения;
- дата выемки обращения;
- наличие обращения (факт)
- предмет обращения, ФИО заявителя, адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения) либо наименование организации, направившей обращение, и ее почтовый адрес;
- решение о принятых мерах;
- подпись ответственного по регистрации.

## **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 Порядку работы со специальным  
«Ящиком для обращений граждан  
по вопросам коррупции»

**АКТ**  
**о невозможности прочтения текста обращения**

г. Череповец

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

Акт составлен членами комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по факту поступления в специальный «Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции» в МАУК «Череповецкое музейное объединение» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

входящий номер: \_\_\_\_\_

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

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт составлен в 1 экземпляре