



Российская Федерация
Ханты - Мансийский автономный округ
город Нижневартовск
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУР»**

ПРИКАЗ

от «21» декабря 2021 года

№ 302 -осн.

**Об утверждении Положения о работе
«почты доверия» для обращения граждан
о фактах коррупционных
правонарушений в МБУ «Центр
национальных культур»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе «почты доверия» для обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений в МБУ «Центр национальных культур» (далее - Положение) согласно приложению.
2. Ответственному специалисту за работу по противодействию коррупции в МБУ «Центр национальных культур» заведующему концертно-зрелищного отдела Бровка М.В.:
 - организовать работу по установке «почты доверия» для обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений в МБУ «Центр национальных культур» на информационном стенде на 1 этаже в тамбуре;
 - разместить Положение на информационном стенде возле «почты доверия»;
 - руководствоваться данным положением в своей работе.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Князева

**Положение
о работе «почты доверия» для обращения граждан о фактах
коррупционных правонарушений в МБУ «Центр национальных
культур»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «почты доверия» для обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений в МБУ «Центр национальных культур» (далее - ящик для обращений граждан).
2. В ящик для обращений граждан принимаются обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений в МБУ «ЦНК».
3. Ящик для обращений граждан устанавливается на информационном стенде, расположенном на 1 этаже в тамбуре МБУ «Центр национальных культур» (ул. Мира 31а).
4. Основными задачами функционирования ящика для обращений граждан являются:
 - обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих информацию о фактах коррупционных правонарушений в МБУ «ЦНК» (далее - обращения);
 - обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление в государственные органы, в чью компетенцию входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер;
 - анализ письменных обращений, их обобщение с целью повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

1. Ящик для обращений граждан опечатывается печатью МБУ «ЦНК» и заверяется подписью ответственного за работу по противодействию коррупции.
2. Выемка письменных обращений граждан производится в конце каждого месяца ответственным за работу по противодействию коррупции и оформляется актом выемки обращений граждан из ящика для обращений граждан согласно приложению к настоящему Положению.
3. Доступ граждан к ящику для обращений граждан для письменных обращений осуществляется ежедневно с 09.00 до 22.00 часов.
4. После выемки письменных обращений и их регистрации, обращения направляются директору МБУ «ЦНК» для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.
5. После рассмотрения обращений ответственный за работу по

противодействию коррупции осуществляет дальнейшую работу с обращениями в соответствии с резолюцией директора МБУ «ЦНК».

3. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ

1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через ящик для обращений граждан осуществляется ответственным за работу по противодействию коррупции в журнале обращений граждан, поступивших через ящик для обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений в МБУ «ЦНК» (далее - Журнал).
2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:
 - порядковый номер обращения;
 - дата выемки (приема) из ящика для обращений граждан;
 - фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
 - адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
 - краткое содержание обращения;
 - содержание и дата резолюции директора МБУ «ЦНК»;
 - отметка о принятых к обращению мерах.
3. В случае поступления обращения, не связанного с вопросами коррупции, оно направляется в приемную для дальнейшей работы. Анонимные обращения, не связанные с вопросами коррупции и сведениями о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, рассматриваются, но оставляются без ответа.
4. Обращения, содержащие нецензурные выражения, к делу не приобщаются. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членам их семьи передаются в соответствующие органы.
5. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБУ «ЦНК», оно направляется в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Сотрудники МБУ «ЦНК», работающие с информацией, полученной через ящик для обращений граждан, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.
2. Сотрудники МБУ «ЦНК», допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Положению о работе ящика
для обращения граждан о фактах
коррупционных правонарушений
в МБУ «ЦНК»

Акт
выемки обращений граждан из ящика для обращений граждан

«_____» _____ 20__ г.

В соответствии с Положением о работе ящика для обращений граждан для письменных обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений в МБУ «Центр национальных культур» ответственный за работу по противодействию коррупции либо лицо, его заменяющее

_____ (ФИО),

«_____» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. произвел(-а) вскрытие ящика для обращений граждан, расположенного на информационном стенде, расположенном на 1 этаже в тамбуре МБУ «Центр национальных культур» (ул. Мира 31а).

Установлено (наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие обращений граждан).

Акт составлен на ____ страницах, в ____ экземплярах.

Подпись

ФИО