

к приказу директора ОГКУСО СРЦН
«Алые паруса»

от 30 декабря 2015 года № 135

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ОГКУСО СРЦН «Алые паруса», полученными через ящик для сбора обращений «ящик доверия»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» (далее – Центр), полученными через ящик для сбора обращений (далее - «ящик доверия»).
2. «Ящик доверия» предназначен для сбора обращений работников, граждан и организаций о нарушениях требований к служебному поведению работников Центра, запретов и ограничений, связанных с работой Центра, о проявлениях коррупции в администрации, о фактах наличия конфликта интересов в Центре (далее – обращения) в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности.
3. Основными целями функционирования «ящика доверия» являются:
 - 1) вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
 - 2) формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
 - 3) содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений в Центре;
 - 4) создание условий для выявления проявлений коррупции со стороны работников Центра, и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;
 - 5) исключение случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации работников или авторитету Центра при осуществлении своей деятельности.
4. «Ящик доверия» устанавливается в фойе первого этажа здания Центра по адресу: г. Ульяновск, пр. Менделеева, 12. Доступ к «ящику доверия» обеспечивается в рабочее время с 8.00 до 17.00.

5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения «ящик доверия» должен быть оборудован замком, ключи от которого должны храниться в кабинете директора Центра. На «ящике доверия» должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для сбора обращений граждан и организаций в целях противодействия коррупции».

6. Выемка из «ящика доверия» поступающих обращений производится не реже одного раза в месяц (до 30 числа каждого месяца) членами комиссии по выемке обращений граждан из «ящика доверия» и оформляется актом выемки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Обращения, поступившие через «ящик доверия», учитываются и регистрируются секретарем комиссии, в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и передаются директору для организации их дальнейшего рассмотрения.

Журнал хранится у секретаря комиссии. Листы журнала регистрации обращений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Центра.

Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается при необходимости в работе Центра.

9. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, секретарь комиссии, готовит аналитическую справку о поступивших обращениях через «ящик доверия» и передает в комиссию по противодействию коррупции в Центре для обсуждения на заседании комиссии.

10. Работники, работающие с информацией, полученной через «ящик доверия», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

**Состав комиссии
по выемке обращений граждан из «ящика доверия»**

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Притула Марина
Геннадьевна | - Специалист по кадрам, председатель
комиссии |
| 2. Мангушева Юлия
Сергеевна | - Педагог-организатор, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| 3. Орехова Елена
Анатольевна | - Сторож (вахтер) |
|---------------------------------|-------------------|