

3.5. Выемка обращений осуществляется заместителем директора МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» в присутствии не менее двух должностных лиц МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», ответственных за противодействие коррупции, еженедельно по четвергам и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается заместителем директора МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» в присутствии не менее двух должностных лиц МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», ответственных за противодействие коррупции.

3.7. После выемки обращений делопроизводитель, как ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», осуществляет их регистрацию и передает данные обращения директору МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» для их дальнейшего рассмотрения и принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Не позднее третьего рабочего дня со дня выемки, директор МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» принимает решение о рассмотрении по сути обращений и передает на исполнение в соответствии с требованиями по делопроизводству. В исключительных случаях может принять решение о рассмотрении обращений с пометкой "Не принято к рассмотрению".

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

3.10. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.11. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заместитель директора МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» готовит аналитическую справку о поступивших обращениях и предоставляет её директору МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

1. **Учет и регистрация обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется делопроизводителем, как ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», посредством ведения журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через Ящик по вопросам коррупции со стороны работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» (далее – Журнал).

4.2.  Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан директором МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

а) порядковый номер и дата регистрации обращения;

б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);

в) краткое содержание обращения, дата обращения (при наличии);

г) содержание и дата резолюции;

д) отметка о принятых  мерах;

е) исходящий номер и дата ответа заявителю.

**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 специализированного ящика для

обращений граждан по вопросам коррупции со

стороны работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

**Акт**

**выемки обращений из Ящика**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_                                                                                        г. Тула

 Нами:

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

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

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

ответственными лицами за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» (в соответствии с приказом от «01» апреля 2016 г. № 64 -а «Об утверждении антикоррупционной политики МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»») «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произведено вскрытие специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции со стороны работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», находящегося по адресу: г. Тула, ул. Революции, д.2 (г. Тула, ул. Пузакова, д.48),

Установлено  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (наличие или отсутствие механических повреждений Ящика,

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

пломбы, наличие обращений граждан)

 **Список** **поступивших обращений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | От кого поступило обращение (ФИО) | Обратный адрес, телефон | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Акт составлен в 1 экземпляре, который хранится у делопроизводителя.

 Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Положению

о работе специализированного ящика для

обращений граждан по вопросам коррупции со

стороны работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

**АКТ**

**о невозможности  прочтения текста обращения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_                                                                                     г. Тула

 Акт составлен членами комиссии:

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

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

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

ответственными лицами за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» (в соответствии с приказом от «01» апреля 2016 г. № 64 -а «Об утверждении антикоррупционной политики МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»»),  по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции со стороны работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»письменного обращения содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_, вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

 Акт составлен в 1 экземпляре, который хранится у делопроизводителя.

 Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин

**Памятка**

**по использованию специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции со стороны работников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»**

**Граждане самостоятельно оформляют и опускают Обращения в Ящик. Опуская Обращение в Ящик, необходимо указать: дату Обращения, свои реквизиты: ФИО, адрес, конт. тел.; текст Обращения.**

**Не допускается опускать в Ящик декларации, отчеты, заявления, возражения на действия лиц, не работающих в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».**

**Не допускается опускать в Ящик документы и предметы, в противном случае МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» не несет ответственности за сохранность оставленных вещей и документов.**

**Запрещается требовать от заявителей предъявления каких-либо личных документов или объяснения причин, вызвавших необходимость написания Обращения.**