



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ЦДОиРД:

Антипова О.В.

Приказ № 4 от 11.01.2022г.

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ЯЩИКАМИ («ЯЩИК ДОВЕРИЯ»)
ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр дополнительного образования и развития
детей города Димитровграда Ульяновской области»**

г.Димитровград

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования специального ящика («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования и развития детей города Димитровграда Ульяновской области» (далее — соответственно - «Ящик доверия», обращение, МБУДО ЦДОиРД).

1.2. «Ящик доверия» размещается в коридоре основного здания МБУДО ЦДОиРД, по адресу: 433504, Ульяновская область, город Димитровград, улица Гвардейская, дом 43.

1.3. Гражданин вправе обратиться в администрацию по вопросам коррупции в деятельности МБУДО ЦДОиРД. В случае, если в обращении не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается и ответ на него не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан и организаций с администрацией МБУДО ЦДОиРД по вопросам коррупционной направленности в деятельности МБУДО ЦДОиРД.

2. Основные задачи организации работы «Ящика доверия»

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности деятельности МБУДО ЦДОиРД;
- обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных законодательством РФ;
- анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и работе «Ящика доверия» размещается на официальном сайте МБУДО ЦДОиРД.

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно в период с 8:30 до 17:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется ежедневно, в рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:00 часов.

3.4. После выемки письменных обращений в течение одного рабочего дня осуществляется их регистрация и передача данных обращений директору МБУДО ЦДОиРД.

3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия»

4.1. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия», осуществляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУДО ЦДОиРД, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал), согласно приложению к настоящему Порядку.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- ж) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции администрации МБУДО ЦДОиРД, оно в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствии с компетенцией в другой орган государственной власти или организацию с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения (при наличии сведений об адресе).

5. Ответственность за нарушения при работе с информацией, полученной посредством «Ящика доверия»

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности получения сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Порядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к порядку организации работы со специальными ящиками («ящик доверия») для письменных обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции

**Журнал
регистрации обращений, поступающих через «Ящик доверия»
МБУДО ЦДОиРД от граждан и юридических лиц по фактам коррупции**

№ п/п	Дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»	Ф.И.О., заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»)	Адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения)	Краткое содержание обращения	Принятые меры