

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КРАСНОДАРА»

город Краснодар, ул. Сормовская, 12/6; e-mail: regisser2008@mail.ru

ПРИКАЗ № 182

29.05.2020 г.

г. Краснодар

Об утверждении Порядка приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в МБУК «ЦК города Краснодара»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБУК «ЦК города Краснодара»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав Комиссии по работе с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в МБУК «ЦК города Краснодара» (Приложение 2)
3. Комиссии по работе с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции в МБУК «ЦК города Краснодара» руководствоваться в работе Порядком приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в МБУК «ЦК города Краснодара».
4. Признать утратившим силу приказ от 16.10.2019 №354 Об утверждении Порядка приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в МБУК «ЦК города Краснодара»
5. Заместителю директора (Попова Ю.Д.), ответственному за размещение информации на официальном сайте МБУК «ЦК города Краснодара», разместить настоящий приказ в срок до 19.06.2020 г.
- 6 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБУК «ЦК города Краснодара»



А.Н.Коряченцев

Приложение 1
утверждено приказом директора
МБУК «ЦК города Краснодара»
№ 182 от «29» 05 2020 г.

**Состав комиссии по работе с обращениями граждан по вопросам
противодействия коррупции МБУК «ЦК города Краснодара»**

Попова Юлия Дмитриевна - заместитель директора, председатель Комиссии

Каракьян Карен Вячеславович - художественный руководитель, заместитель
председателя Комиссии

Швецова Анастасия Сергеевна - специалист по кадрам, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Крутинаева Наталья Николаевна - заведующий хозяйством

Бутывченко Лариса Алексеевна - методист

Директор
МБУК «ЦК города Краснодара»



А.Н.Коряченцев

**Порядок приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам
противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении
культуры муниципального образования город Краснодар
«Центр культуры города Краснодара»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры муниципального образования город Краснодар «Центр культуры города Краснодара» (далее Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в МБУК «ЦК города Краснодара» (далее - Учреждение) с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Учреждении.

1.4. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Порядком.

1.5. При рассмотрении обращений граждан не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

1.6. Информация о Порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения населения по сети Интернет (официальный сайт Учреждения - <http://ckkrd.ru>) и на информационных стендах Учреждения.

**2. Порядок приема обращений граждан по вопросам коррупции в
МБУК «ЦК города Краснодара»**

2.1. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещен раздел «Противодействие коррупции» (<http://ckkrd.ru/antikorrupcionnaya-deyatelnost>), где указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправок);

- специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам противодействия коррупции», (для письменных обращений, находится в фойе 1 этажа Учреждения);
- по телефону для устных сообщений;
- адрес электронной почты (для обращений через Интернет-сайт);
- личный прием (осуществляется директором Учреждения).

2.2. В письменном или устном обращении гражданин указывает - фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

2.3. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения работником действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного работника (при наличии);
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.4. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложениях о мерах по их устранению.

2.5. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то 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.

2.6. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем Комиссии по работе с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции (далее - Комиссии), посредством ведения журнала учета обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в Учреждении (Приложение №2).

2.7. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан секретарем Комиссии, 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;
- г) отметка о принятых мерах;

д) исходящий номер и дата ответа заявителю.

3. Прием обращений через специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам коррупции»

3.1. Специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам противодействия коррупции» (далее Ящик) установлен в фойе на первом этаже МБУК «ЦК города Краснодара», по адресу: г.Краснодар, ул.Сормовская, 12/6.

3.2 Доступ к специализированному ящику обеспечивается осуществляется ежедневно в часы работы Учреждения.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик оборудован замком, ключ от которого хранится у заведующего хозяйством Учреждения.

3.4. Выемка обращений из Ящика осуществляется заведующим хозяйством в присутствии членов Комиссии по четвергам и при их наличии оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.5. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается заведующим хозяйством в присутствии нескольких членов Комиссии.

3.6. После выемки обращений секретарь Комиссии осуществляет их регистрацию в журнале регистрации обращений граждан по вопросам коррупции и передает данные обращения председателю Комиссии на рассмотрение.

4. Порядок рассмотрения обращений граждан

4.1. Обращения граждан могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными. 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.

4.2. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не отсылается.

4.3. Обращения рассматриваются в течение 30 дней с момента регистрации в журнале регистрации обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в МБУК «ЦК города Краснодара».

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

4.5. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и заявителям направлены мотивированные письменные ответы.

4.6. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, председатель Комиссии по противодействию коррупции вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.7. В случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комиссии по противодействию коррупции вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.8. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, секретарь Комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

4.9. Сотрудники, работающие с полученной информацией, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

4.10. Предложения, заявления, жалобы граждан и документы, связанные с их рассмотрением, хранятся в Учреждении 5 лет, предложения, письма о серьезных недостатках и злоупотребления – постоянно. В случае неоднократного обращения гражданина пятилетний срок хранения исчисляется с даты регистрации последнего обращения (статьи 56-б, 56-в Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденного Федеральной архивной службой России 06.10.2000 г. – далее Перечня).

4.11. Обращения граждан могут направляться в архив Учреждения без рассмотрения, если в них содержатся рассуждения по известным проблемам или поднимаются уже решенные вопросы, не требующие дополнительного рассмотрения, а также бессмысленные по содержанию. Решение о списании указанных обращений в дело принимает директор Учреждения.

Директор
МБУК «ЦК города Краснодара»



И.И. Коряченцев

Приложение №1 к Порядку приема
и рассмотрения обращений граждан
по вопросам противодействия коррупции
в МБУК «ЦК города Краснодара»

Лицевая сторона

**Акт выемки из ящика обращений граждан по вопросам
противодействия коррупции.**

« ____ » « _____ » 20 ____ года

МБУК «ЦК города Краснодара»

В соответствии с Порядком приема и рассмотрения обращений граждан по
вопросам противодействия коррупции, Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. произведено
вскрытие специализированного Ящика «Для обращений граждан по
вопросам противодействия коррупции», расположенного по адресу:
г.Краснодар, ул.Сормовская, д. 12/6

Установлено:

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного
почтового Ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Список поступивших обращений граждан

№ п/п.	От кого поступило обращение	Обратный адрес	Примечание

Приложение № 2 к Порядку приема
и рассмотрения обращений граждан
по вопросам противодействия коррупции
в МБУК «ЦК города Краснодара»

**Форма журнала регистрации обращений граждан по вопросам
противодействия коррупции**

Дата регистрации	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество гражданина, почтовый адрес	Вид и краткое содержание обращения	Резолюция или кому направлен документ	Подпись исполнителя в получении документа	Отметка об исполнении документа	Отметка об отправлении документа в дело
1	2	3	4	5	6	7	8