



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ РИТУАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

162602, г. Череповец, ул. Коммунистов., 37, тел. (8202) 51-04-41, факс (8202) 51-71-15

П Р И К А З

От 01.04.2022 № 154/4

«Об утверждении порядка работы со специализированным ящиком для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в МУП г.Череповца «Специализированная ритуальная служба»»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок работы со специализированным ящиком для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в МУП г.Череповца «Специализированная ритуальная служба»;
2. Назначить ответственным за работу со специализированным ящиком заместителя директора по вопросам безопасности МУП г.Череповца «Специализированная ритуальная служба» Мельникова Евгения Сергеевича;
3. Признать утратившим силу положение о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в МУП «Специализированная ритуальная служба», утвержденное 01.06.2017;
4. Специалисту по кадровой, организационной работе и делопроизводству Е.В. Гомон ознакомить работников с настоящим приказом.

Директор МУП г.Череповца
«Специализированная ритуальная служба»

А.Е. Смирнов

**Порядок работы со специализированным ящиком
для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в
муниципальном унитарном предприятии города Череповца
«Специализированная ритуальная служба»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы со специализированным Ящиком для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в муниципальном унитарном предприятии города Череповца «Специализированная ритуальная служба» (далее – Предприятие).

1.2. Ящик установлен на первом этаже здания Предприятия по адресу: г.Череповец, ул.Коммунистов, д.37.

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

1.4. В случае, если в обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не даётся.

1.5. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи по работе с Ящиком

2.1. Основные цели:

- Вовлечение работников и граждан в реализацию антикоррупционной политики;
- Содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- Формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- Создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- Обеспечение оперативного приёма, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности;
- Обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- Анализ обращений, поступивших в Ящик, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснование жалобы.
- Ответ заявителю.

3. Организация работы с Ящиком

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на сайте Предприятия в разделе «Противодействие коррупции».

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно в рабочие часы Предприятия, кроме выходных и праздничных дней.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком.

3.4. Выемка обращений осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений еженедельно по пятницам и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. В случае отсутствия обращений акт не составляется.

3.6. После каждого вскрытия, Ящик закрывается.

3.7. После выемки обращений, их регистрация осуществляется в журнале регистрации обращений, поступивших в специализированный ящик для сбора обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (приложение № 2 к настоящему Положению).

В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

3.8. Информация о фактах коррупционных проявлений в Предприятии, поступившая в специализированный Ящик, в течение одного рабочего дня докладывается руководителю Предприятия для принятия решения.

3.9. Обращение рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.9. Если обращение не поддается прочтению, то оно не регистрируется.

4. Ответственность

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

4.2. Должностные лица, допустившие нарушения настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.