

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ЦЕНТРОВ РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ»**

П Р И К А З

«13» февраля 2023 года

№ 33

Об утверждении Регламента работы электронного «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы электронного «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры» (приложение).

2. Признать утратившими силу приказ от 28 января 2019 года № 12 «Об утверждении Регламента работы «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма».

3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

директор



Е.В. Арбекова

**Регламент работы электронного «Антикоррупционного ящика»
для письменных обращений граждан и организаций по вопросам
противодействия коррупции в государственном учреждении культуры
Тульской области «Объединение центров развития культуры»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы электронного «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций в электронной форме по вопросам противодействия коррупции в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры» (далее – Учреждение).

1.2. В «Антикоррупционный ящик» принимаются обращения граждан и организаций в электронном виде, содержащие информацию о фактах коррупции в Учреждении.

Поступившей информации обеспечивается конфиденциальный характер. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.3. Правовую основу работы «Антикоррупционного ящика» составляют действующее федеральное законодательство. Все сообщения, поступившие на электронный почтовый ящик, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В соответствии с частью 3 статьи 7, частью 4 статьи 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»:

— обращение, поступившее в форме электронного документа, принимается к рассмотрению, только если оно содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

— ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

— в случае, если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый либо электронный адрес для направления ответа, но в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение направляется для рассмотрения

в государственный орган в соответствии с его компетенцией, при этом письменный ответ на обращение не дается.

Обращения, содержащие оскорбления и угрозы, не рассматриваются.

1.4. «Антикоррупционный ящик» для письменных обращений граждан и организаций, в целях обеспечения возможности доступа неопределенного круга лиц, создается в электронном виде, его адрес размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «антикоррупционная деятельность». Адрес: anticorruption.ock@tularegion.org

1.5. Основными задачами функционирования «Антикоррупционного ящика» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, о неисполнении (недобросовестном исполнении) служебных обязанностей со стороны сотрудников Учреждения, превышении служебных полномочий, нарушении ими прав, свобод и законных интересов других граждан и организаций, фактах вымогательства со стороны сотрудников Учреждения, необоснованно установленных запретах и ограничениях;

- обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление обращения в соответствующие государственные органы, правоохранительные органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших в «Антикоррупционный ящик», учет поступившей информации при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

1.6. Все поступившие через «Антикоррупционный ящик» обращения, рассматриваются объективно, всесторонне и своевременно в течение 20 (двадцати) дней со дня регистрации обращения. На обращение дается письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Регламенте. В исключительных случаях директор Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 20 (двадцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.7. Функции по координации работы «Антикоррупционного ящика» в Учреждении осуществляет секретарь Комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Антикоррупционного ящика» размещается на официальном сайте Учреждения, в разделе «Антикоррупционная деятельность».

2.2. Доступ граждан и организаций к «Антикоррупционному ящику» для направления письменных обращений в электронном виде о фактах коррупции в Учреждении осуществляется экстерриториально и круглосуточно.

2.3. Проверка электронного «Антикоррупционного ящика», на предмет поступления обращений о фактах коррупции в Учреждении, осуществляется

два раза в месяц с 1 по 5 и с 15 по 20 число месяца (за исключением выходных и праздничных дней) секретарем Комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры» (далее – секретарь).

2.4. Все поступившие письменные обращения регистрируются в специальном журнале (приложение к настоящему Регламенту). После регистрации, обращения направляются в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.

2.5. Ежегодно, лицо, уполномоченное на прием сообщений о фактах коррупции, докладывает директору Учреждения, Комиссии по противодействию коррупции Учреждения о количестве поступивших письменных обращений и результатах их рассмотрения.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Учет и регистрация, поступивших через «Антикоррупционный ящик» письменных обращений, осуществляются посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через «Антикоррупционный ящик» (далее - Журнал).

3.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы/скреплены скобами и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из «Антикоррупционного ящика»;
- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- содержание и дата резолюции директора Учреждения;
- отметка о принятых по обращению мерах.

3.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Учреждения, оно направляется в соответствующий орган государственной власти или правоохранительный орган в соответствии с его компетенцией.

3.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.6. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и

имуществу сотрудника Учреждения, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.7. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, правоохранительные органы, прокуратуру и т.д. или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.8. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (не менее двух) давались письменные ответы по существу и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3.9. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.10. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Учреждение.

3.11. Ответ на обращение подписывается директором Учреждения. Ответ на обращение, поступившее в Учреждение, направляется в письменной форме по адресу, указанному в обращении.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Сотрудники Учреждения, работающие с информацией, полученной через электронный «Антикоррупционный ящик», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

4.2. Сотрудники Учреждения, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

юрисконсульт



Ю.В. Волик