



«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. директора МБУК МР «РДК»

А.Э. Хатламаджиян

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в деятельности МБУК МР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в деятельности МБУК МР «РДК» (далее - Положение) разработано во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Граждане и представители юридических лиц могут обращаться в МБУК МР «РДК» с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников МБУК МР «РДК».

1.4. Настоящее Положение устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в МБУК МР «РДК».

1.5. Учет и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в деятельности МБУК МР «РДК» возлагается на работника, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, назначенного приказом руководителя МБУК МР «РДК».

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

1.7. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности МБУК МР «РДК» доводится до сведения населения посредством размещения на сайте МБУК МР «РДК» в сети Интернет.

2. Прием обращений

2.1. На официальном сайте МБУК МР «РДК» в сети Интернет размещен раздел «Противодействие коррупции», где указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправлений);
- по телефону для устных сообщений;
- адрес электронной почты (для обращений через интернет—сайт);
- личный прием (осуществляется руководителем МБУК МР «РДК» либо лицом, его замещающим).

2.2. Письменные обращения учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

2.3. Счет обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции по телефону осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции

2.4. В своем обращении гражданин называет 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.

2.5. Обращение должно содержать следующую информацию:

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

2.6. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности МБУК МР «РДК», предложениях о мерах по их устранению.

2.7. 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 совершеном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем тем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компенсацией.

3. Проверка обращений.

3.1. Руководитель МБУК МР «РДК» знакомится со всеми материалами (обращениями граждан и организаций, публикациями в СМИ). В случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБУК МР «РДК» знакомится со всеми материалами (обращениями граждан и организаций, публикациями в СМИ) и в случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки.

3.3. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.

3.4. Результаты служебной проверки оформляются заключением, которое представляется на утверждение руководителю МБУК МР «РДК» для принятия решения о наложении на работника дисциплинарного взыскания или направлении материалов в правоохранительные органы.

3.5. Не позднее 5 дней со дня утверждения заключения работник, которого проводилась служебная проверка, знакомится с заключением и другими материалами служебной проверки в части его касающейся, под роспись на заключении с проставлением даты ознакомления.

3.6. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся у работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

3.7. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности МБУК МР «РДК» гражданину или организации направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в деятельности МБУК МР «РДК»

№ п/п	Дата получения обращения	Сведения об обратившемся гражданине или юридическом лице	Краткое содержание обращения	Подпись о принятии уведомления	Результаты рассмотрения обращения