**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СМИДОВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**ПРИКАЗ**

**29.12.2018 № 236**

пос. Смидович

Об утверждении графика и порядка

обращений граждан и работников в

случаях коррупционных нарушений

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**П р и к а з ы в а ю**:

 1.Утвердить график обращений граждан и работников в случаях коррупционных нарушений в МКУ «ЦХУ» в рабочее время с понедельника по пятницу с 09-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00.

 2.Утвердить прилагаемый порядок обращений граждан и работников о случаях коррупционных нарушений в муниципальном казённом учреждении «Централизованное хозяйственное управление».

 3.Утвердить форму обращения граждан и работников в случаях коррупционных нарушений.

 4.Утвердить форму журнала обращений граждан и работников в случаях коррупционных правонарушений.

 5.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ « ЦХУ» С.И. Гордолионова

**Муниципальное казенное учреждение
«Централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» ЕАО**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор МКУ «ЦХУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. ГордолионоваПриказ № 236 от 29.12.2018 г. |

**Порядок обращений граждан и работников
о случаях коррупционных правонарушений**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий порядок обращений граждан и работников (далее – заявитель) Муниципального казенного учреждения «Централизованное хозяйственное учреждение» муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» ЕАО (далее – МКУ «ЦХУ») определяет способы

 -направления обращений;

-требования, предъявляемые к обращению;

-требования к информированию о способах направления обращений;

-регистрацию обращений и их рассмотрение;

- подготовки ответа, и контроль за рассмотрением обращений.

1.2. Правовая основа обращений:

- Конституция Российской Федерации;

- [Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;](http://base.garant.ru/12146661/#text)

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации».

**2. Способы направления обращений и порядок**

**информирования заявителей о способах направления обращений**

2.1. Способы направления обращений

- в письменном виде;

-через каналы связи (почта);

- по телефону (телефонограмма);

- на личном приёме директора МКУ «ЦХУ» или ответственного лица по противодействию коррупции;

- с использованием информационно-коммуникативных сетей посредством письменного сообщения через официальный интернет-сайт: www Смид.РФ или на адрес электронной почты (mkucxu@mail.ru )в виде электронного письма.

2.2. Информация о способах направления обращений и процедуре их рассмотрения размещается

- на информационном стенде «Противодействие коррупции»;

- на официальном интернет-сайте в разделе МКУ «ЦХУ» «Противодействие коррупции».

2.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

- почтовый адрес МКУ «ЦХУ»;

- адрес интернет-сайта и информация о наличии специального раздела;

- адрес электронной почты;

- номер телефона;

- фамилия, имя, отчество директора;

- график приёма заявителей директором или ответственным лицом;

- локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции.

**3. Требования, предъявляемые к обращению**

3.1.В письменном обращении в обязательном порядке указывается кому адресовано обращение, а также своя фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

3.2.В случае необходимости подтверждения своих доводов прилагаются к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

3.3.Обращение, поступившее должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. В обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3.4.К обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения работниками служебной дисциплины.

**4. Регистрация обращений и**

**принятие решений по их рассмотрению**

4.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в МКУ «ЦХУ» или ответственному лицу.

4.2. После регистрации, обращение рассматривается ответственным лицом на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к обращениям, на предмет содержания обращения, на выявление из всех поступивших обращений информации содержащей возможные коррупционные правонарушения (фактические данные, указывающие на то, что действия работников МКУ «ЦХУ» связаны с незаконным использованием своего должностного положения вопреки законным интересам заявителя, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг для себя или третьих лиц).

4.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию МКУ «ЦХУ» или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения. 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.

4.4. После проведения процедуры предварительного рассмотрения ставится резолюция, отметка о постановке обращения в журнал регистрации обращений по противодействию коррупции, аналогичная отметка ставится на оригинал обращения и обращение о коррупционных действиях передается в комиссию по противодействию коррупции, для дальнейшего рассмотрения по существу.

4.5. В пятидневный срок со дня регистрации заявителю направляется уведомление о принятии обращения к рассмотрению.

4.6. Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя (анонимное обращение), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

4.8. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.9. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

**5. Организация рассмотрения обращений
и подготовка ответа заявителю**

5.1. Должностное лицо

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего обращение;

- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2. Ответ заявителю должен содержать информацию о принятых мерах, в том числе о применении к работникам мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о не подтверждении фактов коррупции.

5.3. Ответ на обращение подписывается МКУ «ЦХУ» либо уполномоченным должностным лицом.

5.4. Ответ на обращение, поступившее должностному лицу 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.

**6. Сроки рассмотрения обращения**

6.1. Письменное обращение, поступившее должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.2. В исключительных случаях, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

**7. Личный прием граждан**

7.1. Личный прием заявителей проводится директором или уполномоченными на то лицом.

7.2. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим локальным актом.

7.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного должностного лица, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.6. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**8. Контроль за соблюдением порядка**

 **рассмотрения обращений**

8.1. Должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

8.2. Рассмотрение обращений ставится на контроль согласно резолюции руководителя.

8.3. Комиссия по противодействию коррупции представляет отчет руководителю о ходе рассмотрения обращений.

8.4. Обращение снимается с контроля после направления заявителю ответа на вопросы, поставленные в обращении.

**9.Ответственность за нарушение
настоящего Федерального закона**

9.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона и настоящего локального акта, несут ответственность, предусмотренную [законодательством](http://base.garant.ru/12125267/5/#block_559) Российской Федерации.

Приложение 1
к порядку рассмотрения
обращений граждан и работников
о случаях коррупционных правонарушений

**Обращение гражданина и работника учреждения по фактам коррупции в деятельности Учреждения МКУ «ЦХУ»**

В МКУ «ЦХУ» МО «Смидовичский муниципальный район» ЕАО
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, место жительства, телефон; адрес )
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сообщаю, что:
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., совершившего коррупционное правонарушение)
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях
совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил
работник МКУ «ЦХУ»)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(материалы, подтверждающие обращение, при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к порядку рассмотрения
обращений граждан и работников
о случаях коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ регистрации обращений граждан и работников по фактам коррупции в деятельности Учреждения МКУ «ЦХУ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Дата, время поступления обращения | Ф.И.О. обратившегося | Место жительства и (или) регистрации | Телефон и адрес электронной почты | Иные сведения о заявителе | Краткое содержание сообщения | Отметка о возможном наличии в полученном сообщении признаков коррупционных проявлений | Решение о направлении и рассмотрении обращения | Подпись должностного лица |
| 1 | 2 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |