

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБУ «Карпинская ЦБС»

Ковалик А.А.

Приказ № 42 П.1. от «29» декабря 2021 г.



ПОРЯДОК

рассмотрения обращений и сообщений по фактам коррупции в
деятельности

Муниципального бюджетного учреждения «Карпинская
централизованная библиотечная система»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок рассмотрения обращений граждан по фактам коррупции в деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Карпинская централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «Карпинская ЦБС» и Порядок соответственно) разработан во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан по предполагаемым фактам коррупции в МБУ «Карпинская ЦБС».

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

1.4 Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности МБУ «Карпинская ЦБС» доводится до сведения граждан на официальном сайте МБУ «Карпинская ЦБС» в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ

2.1 На официальном сайте МБУ «Карпинская ЦБС» в сети Интернет размещен раздел «Противодействие коррупции», где указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправлений);
- номер телефона для устных сообщений;
- адрес электронной почты для электронных обращений.

2.2 Учет обращений граждан по фактам коррупции осуществляется в журнале регистрации обращений граждан по фактам коррупции (приложение № 1 к данному Порядку).

2.3 В своем обращении гражданин указывает следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- номер телефона (при желании);
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть обращения;
- ставит личную подпись и дату.

2.4 Обращение в обязательном порядке должно содержать:

- сведения, предусмотренные п.2.3 Порядка;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

В подтверждение доводов к обращению могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме либо указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.5 Не рассматриваются по существу обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц МБУ «Карпинская ЦБС» и членов их семей, а также обращения, текст которых не поддается прочтению. Авторам

таких обращений направляются соответствующие сообщения (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

2.6 В случае, если в письменном обращении гражданина о проявлениях коррупции в деятельности МБУ «Карпинская ЦБС» 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, директор МБУ «Карпинская ЦБС» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Зарегистрированное обращение в тот же день передается на рассмотрение директору МБУ «Карпинская ЦБС» или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Директор МБУ «Карпинская ЦБС» по результатам рассмотрения обращения в случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта обращения.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в обращении, осуществляется должностными лицами, назначенными директором МБУ «Карпинская ЦБС» для проведения проверки, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 20 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, назначенным директором МБУ «Карпинская ЦБС» для проведения проверки, директору МБУ «Карпинская ЦБС» для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.4. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности МБУ «Карпинская ЦБС», гражданину 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.

3.5. Ответ на обращение подписывается директором МБУ «Карпинская ЦБС» либо уполномоченным на то лицом.

3.6. 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.

