

ПОРЯДОК обращений граждан и организаций о коррупционных правонарушениях работников и порядок проверки обращений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок обращений граждан и организаций о коррупционных правонарушениях работников и порядок проверки обращений (далее по тексту – Порядок) разработаны в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ОГАУ «Центр спортивной подготовки сборных команд Томской области» (далее Учреждение).

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

1.3. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения граждан на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://www.cspto70.ru/> в разделе «Документы ЦСП» подразделе «Противодействие коррупции».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ

2.1. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://www.cspto70.ru/>) в разделе «Документы ЦСП» в подразделе «Противодействие коррупции» указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупционных правонарушений работников Учреждения:

- почтовый адрес (для письменных отправлений): 630027, г. Томск, ул. Смирнова, 48Б, каб. 315;

- номера телефонов для устных сообщений:

➤ «прямая линия»: директор Учреждения по телефону +7(3822) 72-98-04 с 11:00 до 13:00 каждый понедельник месяца, кроме праздничных дней; заместитель директора по телефону +7(3822) 46-92-06 в рабочие дни с 9:00 до 17:30 (пон.-четв.), с 9:00 до 16:45 (пятн.), кроме праздничных дней;

➤ «горячая линия» ответственному специалисту Учреждения по телефону +7(3822) 46-92-07 – Слободянюк Елена Алексеевна с 9:00 до 17:30 в рабочие дни (пон. - пятн.), кроме праздничных дней;

➤ - адрес электронный почты для электронных обращений: cspto70@yandex.ru.

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

2.3. В своем обращении гражданин и организация указывают 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 Учреждения 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 не указаны фамилия заявителя (анонимные обращения), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.7. В случае, если в письменном обращении гражданина о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Директор Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения для проведения проверки, директору Учреждения для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.4. В процессе рассмотрения обращений о коррупции с целью установления факта наличия (отсутствия) признаков коррупционных проявлений целесообразно: выяснять, действительно ли лицо, от которого поступило обращение, направляло такое обращение; производить опрос заявителя (по возможности в письменной форме) по существу фактов, изложенных в обращении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации; проводить беседы с сотрудниками (работниками) исполнительного органа (подведомственных организаций) по фактам, изложенным в обращении; исследовать необходимые документы (в том числе финансовые) и материалы. Результаты рассмотрения обращения отражаются в служебной записке на имя руководителя (заместителя руководителя) исполнительного органа.

3.5. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения, 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 постановленных в

обращении вопросов. В ответе необходимо указать: результаты рассмотрения обращения; принятые меры (в случае полного либо частичного подтверждения фактов, изложенных в обращении); разъяснения действующего законодательства по существу вопросов, поднятых в обращении (при необходимости). В случае, если обращение являлось анонимным (не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ), ответ на обращение не дается.

3.6. Ответ на обращение подписывается директором Учреждения либо уполномоченным на то лицом.

3.7. 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.

