

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу МКУ ДО ДЮСШ № 4  
муниципального образования  
город-курорт Анапа

от 1 марта 2017 № 38/ог

### Порядок обращений граждан и работников муниципального казенного учреждения детско-юношеская спортивная школа № 4 муниципального образования город-курорт Анапа о случаях коррупционных правонарушений

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок обращений граждан и работников (далее – заявитель) муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 4 муниципального образования город-курорт Анапа (далее - учреждение) определяет способы направления обращений, требования, предъявляемые к обращению, требования к информированию о способах направления обращений, регистрацию обращений, рассмотрение обращения и подготовка ответа, 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»;
- 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, факсу;
- на личном приеме руководителя учреждения или ответственного лица (председатель комиссии по противодействию коррупции);
- с использованием информационно-коммуникативных сетей посредством письменного сообщения через официальный интернет-сайт учреждения раздел: «FAQ» или на адрес электронной почты в виде электронного письма.

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

- официальном интернет-сайте школы в разделе «Противодействие коррупции».

2.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

- почтовый адрес школы;
- адрес интернет-сайта и информация о наличии специального раздела;
- адрес электронной почты;
- номер телефона/факса;
- фамилия, имя, отчество руководителя и председателя комиссии по противодействию коррупции;
- график приёма заявителей руководителем 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 свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дату.

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 школу или ответственному лицу.

4.2. После регистрации обращение рассматривается ответственным лицом на предмет его соответствия требованиям предъявляемым к обращениям, на предмет содержания в обращении, на выявление из всех поступивших обращений информации содержащей возможные коррупционные правонарушения (фактические данные, указывающие на то, что действия работников школы 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 школы 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 на 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 руководителем школы 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 руководителем или уполномоченным на то лицом.

7.2. При личном приеме должностное лицо или уполномоченное на то лицо 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**

Лица, виновные в нарушении Федерального закона и настоящего локального акта, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.