

**Регламент рассмотрения обращений граждан и организаций о признаках совершения коррупционного правонарушения работниками
ФГБУ «Государственный заповедник «Хакасский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан на основе положений Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Настоящий Регламент определяет последовательность процедур при работе с обращениями, которые содержат сведения о фактах коррупции в деятельности работников учреждения, а также о наличии у работников заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов (далее – обращения, содержащие сведения о фактах коррупции).

1.3. Информация для граждан и организаций о способах направления обращений в учреждении размещается на информационных стендах и официальном сайте учреждения.

2. Прием и регистрация обращений граждан и организаций

2.1. Прием обращений граждан и организаций может осуществляться следующими способами:

- письменные обращения;
- на личном приеме у руководителя учреждения;
- с использованием телекоммуникационных сетей Интернет, посредством заполнения формы обращения на официальном сайте учреждения (<https://zapovednik-khakassky.ru/>) в подразделе "Обратная связь для сообщений о фактах коррупции" раздела "Противодействие коррупции" или посредством направления обращения в виде электронного письма на адрес электронной почты (e-mail: mail@zapovednik-khakassky.ru).

2.2. Учет обращений граждан и организаций, направленных в учреждение, способами, указанными в п. 2.1. настоящего Регламента, а также публикации в средствах массовой информации, содержащие сведения о фактах коррупции производится в специальном журнале учета обращений граждан по фактам коррупции (далее – Журнал учета), после проведения предварительного анализа на предмет наличия в них сведений о фактах коррупции.

2.3. Предварительный анализ (первоначальный) обращений граждан и организаций проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

3. Требования к содержанию обращений.

3.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

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

В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, учреждение вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению или не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Личный прием осуществляется с 9.00 до 18.00. в рабочие дни недели.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

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

В случае грубого, агрессивного поведения прием прекращается, о чем делается запись в учетной форме. Граждане с признаками алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения на прием не допускаются.

3.3. Интернет-обращения в обязательном порядке должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в электронном виде, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

4. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций

4.1. После регистрации обращения в Журнале учета лиц, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, принимает необходимые организационные решения о порядке дальнейшего рассмотрения обращения по существу, в том числе определяет исполнителя(ей) и необходимость особого контроля за рассмотрением обращения.

4.2. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в учреждение в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в учреждение в письменной форме.

4.3. Ответ на обращение гражданина или организации дается в порядке установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, информацию о принятых мерах, в том числе о применении к работнику учреждения мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о не подтверждении фактов коррупции.

4.4. Обращение не направляется на рассмотрение должностному лицу решение или действие (бездействие) которого является предметом обращения.

4.5. Ответ на обращение подписывается руководителем учреждения.

5. Сроки рассмотрения обращений.

5.1. Обращения, поступившее в учреждение в соответствии с его компетенцией, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

6. Мониторинг публикаций в средствах массовой информации

6.1. Мониторинг публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ) осуществляется путем их систематического анализа с целью выявления в них сведений о фактах коррупции в деятельности работников учреждения, а также о наличии у работников учреждения заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.