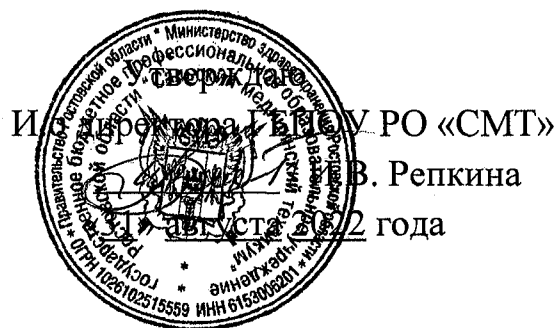


Министерство здравоохранения Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
«Сальский медицинский техникум»

Рассмотрено на заседании
Совета ГБПОУ РО «СМТ»
протокол № 1
от «31» августа 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ «АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЯЩИКА» ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «САЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Основание:

- *Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;*
- *Федеральный закон от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».*

г.Сальск

2022г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» для обращений граждан по вопросам коррупции (далее – Ящик) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Сальский медицинский техникум» (далее – Техникум).

1.2. Ящик установлен в учебном корпусе по адресу: г. Сальск, ул. Кирова, д. 17.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных гражданина, направившего обращение, так и анонимными. В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, его почтовый и (или) электронный адрес, ответ на обращение не дается. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- 1) повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Техникума своей деятельности;
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 5) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Техникума в сети Интернет – medsalsk.ru в разделе «Антикоррупционная деятельность».

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 8-00 до 20-00.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.

3.4. На Ящике должна быть расположена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик для обращения граждан по вопросам коррупции в ГБПОУ РО «СМТ».

3.5. Выемка обращений осуществляется секретарем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ РО «СМТ» (далее – секретарь комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение № 1).

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается секретарем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.7. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Техникуме для их обработки, выработки предложений по устранению причин, порождающих нарушения и передачи директору Техникума на рассмотрение.

3.8. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (Приложение № 2).

3.9. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ РО «СМТ» готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в Техникуме.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан председателем комиссии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер и дата регистрации обращения;
- фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых мерах;
- исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
К Положению
о работе «Антикоррупционного ящика»
для обращения граждан
по вопросам коррупции в ГБПОУ РО «СМТ»

Акт выемки обращений из Ящика

г. Сальск

Нами:

членами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ РО «СМТ» _____ 20__ в _____ ч. ____ мин. произведено вскрытие «Антикоррупционного ящика» для обращения граждан по вопросам коррупции в ГБПОУ РО «СМТ»

Установлено _____

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, факта опечатывания, наличия обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у секретаря комиссии.

Подписи членов комиссии:

Акт о невозможности прочтения текста обращения

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Сальск

Акт составлен членами комиссии:

по факту поступления в антикоррупционный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в ГБПОУ РО «Сальский медицинский техникум» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения _____ 20 ____, вх. № _____

Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (при возможности их прочтения):

Подписи:

Акт составлен в 1 экземпляре

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин.

