

**Областное государственное казённое учреждение социального
обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Остров детства»**

ПРИКАЗ

«12» января 2024 года

№6.9 о/д

**Об утверждении положения о специализированном ящике
для обращений граждан и организаций
по фактам коррупции в ОГКУСО РЦ «Остров детства»**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также во исполнение Распоряжения Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 17.08.2021 № 1265-р «О мерах по контролю в сфере соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также мер, направленных на пропаганду антикоррупционного поведения, в учреждениях, функции Учредителя в отношении которых осуществляет Министерство социального развития Ульяновской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о специализированном ящике для обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания РЦ «Остров детства» в новой редакции (приложение к приказу).
2. Ответственным лицом за соблюдение и исполнение Положения назначить лицо, ответственное за противодействие коррупции.
3. Считать утратившим силу приказ № 227 о/д от 10.10.2021 г. с момента подписания настоящего приказа.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Чернышова

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном ящике для обращений граждан и
организаций по фактам коррупции
в областном государственном казённом учреждении
социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Остров детства
(ОГКУСО РЦ «Остров детства»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан и организаций по фактам коррупции (далее ящик) в ОГКУСО РЦ «Остров детства» (далее учреждение).

1.2. Ящик установлен на первых этажах административных зданий учреждения по адресам:

- Ульяновская область, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, 76;

- Ульяновская область, с. Новый Дол, ул. Школьная, 1а.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными, но ответ не дается в случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

1.4. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членам их семьи, обращения, заклеенные липкой лентой, имеющие странный запах, цвет, с вложениями, нехарактерными для письменных обращений (порошок и т.п.), передаются в правоохранительные органы.

1.5. 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 Комиссию по противодействию коррупции учреждения, параллельно - 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) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности;
- 2) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

3.1. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно.

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

3.3. На Ящике размещается вывеска с текстом следующего содержания: «**Ящик для обращений граждан и организаций по фактам коррупции**».

3.4. Выемка обращений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ОГКУСО РЦ «Остров детства» в присутствии нескольких членов комиссии, ежемесячно и оформляется Актом выемки обращений из Ящика, согласно **приложению № 1** к настоящему Положению.

3.5. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается должностным лицом в присутствии нескольких членов комиссии.

3.6. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их незамедлительную регистрацию и направляет директору для их дальнейшего рассмотрения.

3.7. Рассмотрение обращений осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.8. Если обращение не поддается прочтению, то составляется Акт о невозможности прочтения текста обращения.

3.9. В случае если в обращении будут содержаться сведения, подпадающие под компетенцию правоохранительных и (или) надзорных органов, то такие обращения в течение трех рабочих дней направляются почтовой корреспонденцией в указанные органы.

3.10. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на Официальном сайте учреждения в сети Интернет и на информационном стенде по противодействию коррупции в учреждении.

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется должностным лицом, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности (далее – Журнал).

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

- а) порядковый номер и дата регистрации обращения;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- в) наименование организации, направившей обращение, и ее почтовый адрес;
- г) краткое содержание обращения;
- д) содержание и дата резолюции;
- е) отметка о принятых мерах с указанием исходящего номера, даты ответа заявителю и (или) даты направления в соответствии с компетенцией;
- ж) 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.
