

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ОГКУСО СП «Ручеёк»  
№ 62 от «10» января 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для  
обращений граждан по вопросам коррупции  
в Областном государственном казённом  
учреждении социального обслуживания  
«Социальный приют для детей и подростков  
«Ручеёк» в р.п. Красный Гуляй»

р.п. Красный Гуляй  
2023 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иным федеральным законодательством.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции (далее – Ящик) в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социальный приют для детей и подростков «Ручеёк» в р.п. Красный Гуляй» (далее - Учреждение).

1.3. Ящик установлен в холле на первом этаже здания, расположенного по адресу:

Ульяновская область, Сенгилеевский район, р.п. Красный Гуляй, ул. Строительная д. 14.

1.4. Граждане имеют право обращаться в ОГКУСО СП «Ручеёк» по вопросам противодействия коррупции лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения.

1.5. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.6. 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 указанном 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 Учреждения 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 устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 5) ответ заявителю.

## 3. Порядок организации работы Ящика

3.1. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно в часы работы Учреждения.

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 должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для письменных обращений граждан по возможным фактам коррупции среди сотрудников учреждения»

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

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

3.6. 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 Учреждении для их обработки, выработки предложений по устранению причин, порождающих нарушения и передачи директору Учреждения на рассмотрение.

3.7. 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).

3.8. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ОГКУСО СП «Ручеёк» 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 по вопросам противодействия коррупции в Учреждении.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан председателем комиссии, 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) краткое содержание обращения;
- г) содержание и дата резолюции;
- д) отметка о принятых мерах;
- е) 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 специализированного  
ящика для обращений граждан  
по вопросам коррупции  
в ОГКУСО СП «Ручеёк»

**Акт выемки обращений из Ящика**

р.п. Красный Гуляй

Нами:

---

---

---

---

членами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников и урегулированию конфликта интересов в ОГКУСО СП «Ручеёк»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произведено вскрытие  
специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции  
в ОГКУСО СП «Ручеёк»

Установлено

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

---

---

---

---

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у секретаря комиссии.

Подписи членов комиссии:

---

---

**Список  
поступивших обращений**

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес, телефон	Примечание

Приложение №2  
к Положению о работе  
специализированного ящика  
для обращений граждан  
по вопросам коррупции  
в ОГКУСО СП «Ручеёк»

**АКТ**

**о невозможности прочтения текста обращения**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

р.п. Красный Гуляй

Акт составлен членами комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социальный приют для детей и подростков «Ручеёк» в р.п. Красный Гуляй» 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 \_\_\_\_