

МИНСОЦЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения
по городскому округу Саранск»

(ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск»)

П Р И К А З

09 января 2017 года

№ 4/1

г. Саранск

**Об установлении ящиков для обращений граждан о фактах коррупции
и порядке их вскрытия**

В целях осуществления координации деятельности ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» в области противодействия коррупции, обеспечения согласованной и слаженной работы по выемке корреспонденции с ящиков для обращений граждан о фактах коррупции, **приказываю:**

1. Установить в здании ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» «Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции».
2. Утвердить Положение о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по городскому округу Саранск».
3. Инспектору по кадрам ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

Директор



Л.А. Холодова

Утверждаю

Директор

ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск»

/Л.А. Холодова

2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по городскому округу Саранск»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции (далее – Ящик) в ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» (далее - Учреждение).

Ящики установлены в социальных службах по работе с клиентами Учреждения по адресам:

- г. Саранск, ул. Пролетарская, д.21,
- г.Саранск, ул.Сущинского, д.9а,
- г.Саранск, ул. Войнова, д.29.

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

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.

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;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 8.30 до 17.30.

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

На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции».

Выемка обращений осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» (далее – секретарь комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение № 1).

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

После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» для их обработки, выработки предложений по устранению причин, порождающих нарушения и передачи директору Учреждения на рассмотрение.

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).

Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, председатель комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

Учет и регистрация обращений

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

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.

Ответственность

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

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

Акт выемки обращений из Ящика

г.Саранск

Нами:

членами комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск»
_____ 20__ в ____ ч. ____ мин.

произведено вскрытие специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции
в ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск»

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:

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения

г. Саранск

_____ 20 _____

Акт составлен членами комиссии:

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» 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.