

Положение  
о работе «Антикоррупционного ящика»  
для обращений граждан по вопросам коррупции в государственном бюджетном  
учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и  
инвалидов городского округа город Шахунья»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» (далее – Ящик) для обращения граждан по вопросам коррупции в государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Шахунья».
- 1.2. Ящик установлен на первом этаже здания – ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г. Шахунья», расположенного по адресу: Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Комсомольская д.15 «А»
- 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 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:

- 2.1.1. Вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- 2.1.2. Содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- 2.1.3. Формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- 2.1.4. Создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- 2.2.1. Повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- 2.2.2. 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;

- 2.2.3. Обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации ;
- 2.2.4. Анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 2.2.5. Ответ заявителю.

### 3. Порядок организации работы Ящика

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – [shh.cso52.ru](http://shh.cso52.ru) в разделе «Документы. Противодействие коррупции».
  - 3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется в рабочее время.
  - 3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком.
  - 3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания «Для обращений граждан по вопросам коррупции».
  - 3.5. Выемка обращений осуществляется лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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 лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в присутствии нескольких членов комиссии.
  - 3.7. После выемки обращений лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет их регистрацию и передает данные директору Учреждения на рассмотрение.
  - 3.8. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (Приложение №2)

### 4. Учет и регистрация обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений посредством ведения журнала учета обращений по вопросам коррупции, поступивших через Ящик (Приложение №3).
- 4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:
  - порядковый номер обращения;
  - дата выемки (приема) из «Антикоррупционного ящика»;
  - фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставиться отметка «аноним».
  - адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);

- краткое содержание обращения;
- информация о наличии либо отсутствии обращений коррупционной составляющей
- отметка о принятых мерах

## 5. Ответственность

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

Акт  
выемки обращений из Ящика

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нами:

---

---

---

членами комиссии по антикоррупционной политике ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г. Шахунья» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произведено вскрытие антикоррупционного Ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г. Шахунья».

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

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у лица ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Подписи членов комиссии:

---

---

---

Акт  
о невозможности прочтения текста обращения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт составлен членами комиссии:

---

---

---

по факту поступления в антикоррупционный Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г. Шахунья» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ,вх.№ \_\_\_\_\_

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

Подписи членов комиссии:

---

---

---

Акт составлен в 1 экземпляре

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого  
возраста и инвалидов городского округа город Шахунья»  
(ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г. Шахунья»)

ЖУРНАЛ

Учета обращений граждан, по вопросам коррупции  
поступивших через «Антикоррупционный Ящик»

начат \_\_\_\_\_

окончен \_\_\_\_\_

№	Дата выемки (приема) из Антикоррупционного Ящика	Фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставиться отметка «аноним»	Адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения)	Краткое содержание обращения	Информация о наличии либо отсутствии обращений коррупционной составляющей	Отметка о принятых мерах

