

**Областное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Касторенского района Курской области»**

ПРИКАЗ № 1170/19

п. Касторное

от 29 декабря 2017 года

**О Положении о работе специализированного
ящика для обращений граждан по вопросам
коррупции в ОБУСО «КЦСОН Касторенского
района»**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Положение о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в ОБУСО «КЦСОН Касторенского района».

Директор ОБУСО «КЦСОН
Касторенского района»



Н.А.Пожидаева



КОПИЯ ВЕРНА

12 20/17 г.

Директор

Н.А. Пожидаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в ОБУСО «КЦСОН Касторенского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в ОБУСО «КЦСОН Касторенского района»

1.2. Ящик установлен на втором этаже здания ОБУСО «КЦСОН Касторенского района» по адресу: 306700, Курская обл. п. Касторное, ул. Энергетиков, д.1. Обращения могут быть как подписанными с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

В случае если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, 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 социальных услуг, оказываемых населению;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Учреждения своей деятельности (далее – обращения);
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных Российской Федерацией;

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

3. Порядок организации работы Ящика

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещена на официальном сайте: **kcson-kasr.ru**
- 3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 08.00 до 17.00.
- 3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик опечатан.
- 3.4. На ящике размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик для обращений граждан по фактам коррупции».
- 3.5. Выемка обращений осуществляется членами Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции ОБУСО «КЦСОН Касторенского района» (далее – член комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии еженедельно по четвергам и оформляется актом выемки обращений из Ящика.
- 3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается членом комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.
- 3.7. После выемки обращений член комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ОБУСО « КЦСОН Касторенского района » (далее – председатель комиссии) 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».
- 3.9. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения.
- 3.10. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, член комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

4. Учет и регистрация обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется членом комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан по вопросам коррупции в ОБУСО « КЦСОН Касторенского района» (далее – Журнал).
- 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) наименование организации, направившей обращение, и ее почтовый адрес;
 - г) краткое содержание обращения;
 - д) содержание и дата резолюции;

- е) отметка о принятых мерах;
- 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.