



«Согласовано»

Председатель профкома
Зотина О.В.
20 18 г.



Утверждаю

Директор ГБУ СО
«Клявлинский пансионат»
И.А. Сондолова
« 16 » 20 18 г.

Положение

о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности

ГБУ СО «Клявлинский пансионат»

С. Черный Ключ

2018 года

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности ГБУ СО «Клявлинский пансионат» (далее – Положение) разработано во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Конституцией Российской Федерации Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в ГБУ СО «Клявлинский пансионат» и иным федеральным законодательством.

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в ГБУ СО «Клявлинский пансионат» (далее – Учреждение) с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников и/или различных организаций.

4. Настоящее Положение устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Учреждении.

5. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности Учреждения, осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения и Комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

6. При рассмотрении обращений граждан, не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений направление письменного обращения в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

7. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Учреждение с критикой их деятельности либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

8. Обращения разрешаются в течение 30 дней со дня их регистрации в Учреждении. Если установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем рассмотрения считается следующий за ним рабочий день.

В случае проведения дополнительной проверки, запроса материалов и в других исключительных случаях срок разрешения обращений продлевается

директором либо его заместителем с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения и характере принимаемых мер, но не более чем на 30 дней.

II. Организация приема обращений

7. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещены разделы «Противодействие коррупции», «Информация для ознакомления желающим отправить обращение в форме электронного документа», где размещены сведения о работе Комиссии по противодействию коррупции, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и тд., а также указаны способы обращения граждан и организаций в форме электронного документа.

8. Поступление в Учреждение обращений по фактам коррупции происходит следующими способами:

- почтовый адрес (для письменных отправлений);
- по телефону для устных сообщений;
- адрес электронной почты (для обращений через Интернет-сайт) или посредством направления обращения в виде электронного письма на адрес электронной почты Учреждения;
- личный прием (осуществляется директором, заместителем директора, председателем комиссии по противодействию коррупции либо в его отсутствие ответственной(ым) по антикоррупционным мероприятиям в Учреждении).

9. Письменные, личные, электронные обращения и обращения по телефону граждан и организаций по фактам коррупции, учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» и Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в Учреждении.

10. Учет обращений граждан и организаций по фактам коррупции осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции (приложение № 1).

11. В своем обращении гражданин или организация указывает фамилию, имя, отчество, или наименование, номер телефона (при желании), почтовый адрес, электронный адрес (при желании), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

12. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица и их при наличии;

- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

13. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложениях о мерах по их устранению.

14. Гражданин или организация вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина или наименование организации, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается, но внутренняя проверка информации проводится. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы.

III. Организация проверки обращений

15. Директор или заместитель директора Учреждения знакомится со всеми материалами обращения граждан и организаций, публикациями в СМИ, в случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки и направляет материалы на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции в ГБУ СО «Клявлинский пансионат».

16. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.

17. Результаты служебной проверки оформляются протоколом собрания и заключением, которое представляется на утверждение директору или заместителю директора Учреждения для принятия решения о наложении на работника дисциплинарного взыскания или направлении в правоохранительные органы.

18. Не позднее 5 дней со дня утверждения заключения работник, в отношении которого проводилась служебная проверка, знакомится с заключением и другими материалами служебной проверки в части его касающейся, под роспись на заключении с проставлением даты ознакомления.

19. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения.

20. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения, гражданину или организации направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в Учреждении.

