

Комитет образования, науки и молодежной политики  
Волгоградской области  
ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «Еланский  
аграрный колледж»  
В.А. Голев  
2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе специализированного ящика для обращений граждан в сфере**  
**антикоррупции.**  
**ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»**

1.4. Специализированный ящик устанавливается в коридоре второго этажа в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» по адресу: Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, улица Вокзальная, дом 2.

Доступ к специализированному ящику обеспечивается в рабочие дни с 9:00 до 17:00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

1.5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступающим обращениям, их уничтожения или размещения специализированный ящик оборудуется замком, ключи от которого должны храниться у заместителя директора по УПР. На специализированном ящике размещается надпись с текстом следующего содержания: "Ящик для подачи жалоб на противоправные действия работников колледжа".

1.6. Выписка из специализированного ящика поступающих обращений производится ежемесячно в первый рабочий месяц. Проверка и регистрация поступающих обращений производится комплексно, согласно приложению N 1 к настоящему Положению и оформляется актом выемки по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Елань, 2018 год.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с письменными обращениями граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности, поступающими в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» через специализированный ящик для обращений граждан в сфере антикоррупции (далее - специализированный ящик).

1.2. Специализированный ящик предназначен для сбора письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности (далее - обращения).

1.3. Основными задачами функционирования специализированного ящика являются:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений;
- обеспечение оперативного приема, учёта и рассмотрения обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции;
- обработка, направление обращений в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, в случае, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- анализ обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- формирование и направление ответа заявителю.

1.4. Специализированный ящик устанавливается в коридоре второго этажа в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» по адресу: Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, улица Вокзальная, дом 2;

Доступ к специализированному ящику обеспечивается в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

1.5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения специализированный ящик оборудуется замком, ключи от которого должны храниться у заместителя директора по УПР. На специализированном ящике размещается вывеска с текстом следующего содержания: **"Ящик для подачи жалоб на неправомерные действия работников колледжа"**.

1.6. Выемка из специализированного ящика поступающих обращений производится ежемесячно в первый понедельник месяца. Вскрытие и регистрация поступивших обращений производится комиссионно, согласно приложению N 1 к настоящему Положению, и оформляется актом выемки по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

После каждого вскрытия специализированный ящик опечатывается и подписывается председателем антикоррупционной группы .

1.7. Обращения, поступившие через специализированный ящик, учитываются и регистрируются секретарем комиссии в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению, и передаются в комиссию по противодействию коррупции для организации их рассмотрения.

Листы журнала регистрации обращений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года

N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.8. При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается при необходимости в работе ОО

**Состав**  
**комиссии по вскрытию и регистрации поступивших обращений**

- Панечкин П.Н. – заместитель директора по УПР;

Члены рабочей группы:

- Невежин В.А. – специалист в области охраны труда;

- Филатова Е.В. – преподаватель, секретарь рабочей группы;

- Рудичев Ю.П. – начальник хозяйственной части;

- Ситникова Г.В.. – председатель первичной профсоюзной организации.

**Акт  
выемки обращений из специализированного ящика**

" ___ " _____ 20 ___ год	" ___ " час.	" ___ " мин.
--------------------------	--------------	--------------

В соответствии с Положением о работе специализированного ящика для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционно направленности, поступающих в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж», " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года в " \_\_\_ " час. " \_\_\_ " мин. комиссия по вскрытию и регистрации поступивших обращений произвела выемку обращений из специализированного ящика, расположенного по адресу: Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, улица Вокзальная, дом 2, в коридоре второго этажа ГАПОУ «Еланский аграрный колледж», в результате которой установлено, что

---



---



---



---



---

(наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие обращений, их кол-во)

Список поступивших обращений

№ пп	От кого поступило обращение	Обратный адрес (электронный адрес)	Примечание

Акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии _____	П.Н. Панечкин
Секретарь комиссии _____	Е.В. Филатова
Член комиссии _____	В.А. Невежин
Член комиссии _____	Ю.П. Рудичев
Член комиссии _____	Г.В. Ситникова

**Журнал  
регистрации обращений, поступивших через специализированный ящик**

N пп	Дата выемки обраще ний из специа ли зирова нн ого ящика	Ф.И.О. заявителя, направившег о обращение	Почтовый (электронный ) адрес,  (номер контактного телефона)  заявителя, направившег о обращение	Краткое содержани е обращения	Кому поручено рассмотре ние обращени я	Решение по существ у обращен ия	Дата отправлен ия ответа заявителю  исходящи й номер письма

**Как функционирует специализированный ящик для письменных обращений по вопросам коррупционной направленности, поступающих в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»**

Урегулирован порядок работы специализированного ящика для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности, поступающих в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»

Так, целью создания специализированного ящика являются вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики; содействие принятию и укреплению мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений; обеспечение оперативного приема, учёта и рассмотрения обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции и пр.

Указано, что специализированный ящик оборудуется замком, ключи от которого должны храниться у заместителя директора по УПР. При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса, по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются.