

Министерство здравоохранения Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Таганрогский медицинский колледж»  
(ГБПОУ РО «ТМК»)

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 5  
от « 13 » 12 20 22 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитина

Приказ № 130 А

12 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО  
Юрисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»  
И.А. Чернышова  
« 20 » XII 20 22 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

« 28 » сентября 2022 г.

**о работе специализированного ящика  
для обращений граждан по вопросам коррупции  
в ГБПОУ РО «ТМК»**

Экз. 1

г. Таганрог, 2022 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи работы Ящика	3
3. Порядок организации работы Ящика	4
4. Учет и регистрация обращений	4
5. Ответственность	5
Приложения	6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции (далее - Ящик) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж» (далее - Учреждение).

1.2. Ящик установлен на первом этаже здания - учебного корпуса, расположенного по адресу: г. Таганрог, Большой проспект 16/1,

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:

- 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:

- повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- 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;
- обработка и направление обращений на рассмотрение и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- ответ заявителю.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЯЩИКА

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет - tagmedcol.org.ru в разделе «Антикоррупционная деятельность».

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 9-00 до 20-00.

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: «Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в ГБПОУ РО «ТМК»».

3.5. Выемка обращений осуществляется секретарем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ РО «ТМК» (далее - секретарь комиссии) в присутствии члена комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение № 1).

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается секретарем комиссии в присутствии члена комиссии.

3.7. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении для их обработки, выработки предложений по устранению причин, порождающих нарушения, и передачи директору Учреждения 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». 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 секретарем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в Учреждении.

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) краткое содержание обращения;
- г) содержание и дата резолюции;
- д) отметка о принятых мерах;
- е) 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 требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

**Акт  
выемки обращений из Ящика**

Нами:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

членами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ РО «ТМК» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произведено вскрытие специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в ГБПОУ РО «ТМК».

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**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Акт составлен членами комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж» 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт составлен в 1 экземпляре

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