

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Старокулаткинский механико – технологический колледж»

Рассмотрено :

На заседании педагогического совета

Протокол № 1

« 31 » 08 2021 г.

Утверждаю:

Директор ОГБПОУ

«Старокулаткинский механико -
технологический колледж»

Р.Я. Умяров

« 31 » 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И
ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВОРОСАМ ПРОФИЛАКТИКИ И
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ЧЕРЕЗ
«ЯЩИК ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО
ВОЗМОЖНЫМ ФАКТАМ КОРРУПЦИИ)»**

2021г.

1.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики, противодействия коррупции или о фактах проявления коррупции в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Старокулаткинский механико-технологический колледж» (далее – ОГБПОУ МТК, Учреждение), полученными через «Ящик обращений граждан (в т.ч. по возможным фактам коррупции)» (далее – Ящик обращений).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным знаком «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральным знаком «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ, Федеральным знаком Российской Федерации «О персональных данных», с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г., на основании Порядка реализации антикоррупционной политики в подведомственных организациях (учреждениях) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, учрежденного Уполномоченным по противодействию коррупции в Ульяновской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы». Уставом ОГБПОУ МТК и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение устанавливает порядок функционирования Ящика обращений и предназначен для сбора обращений граждан и организаций о выявленных фактах совершения коррупционных правонарушений в ОГБПОУ МТК, а так же предложений по профилактике и противодействию коррупции в учреждении их дальнейшего анализа Комиссией по противодействию и профилактике, коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ МТК, с целью оперативного реагирования на установленные факты коррупционных и иных правонарушений.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Ящик обращений организуется в Учреждении для защиты прав субъектов образовательного процесса и представляет собой комплекс организационных мероприятий, обеспечивающих им возможность

обращаться с заявлениями о фактах нарушения их прав и законных интересов.

Ящик обращения создается в Учреждении в целях:

- оказания психологической, педагогической и правовой помощи субъектам образовательного процесса в решении их проблем;

- обеспечения оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений (уведомлений) субъектов образовательного процесса по фактам правонарушений;

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

- современного содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных правонарушений в ОГБПОУ МТК.

2.2. Основными задачами функционирования Ящика являются:

- создание условий для выявления проявлений коррупции и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечение необходимых условий по недопущению случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации субъектам образовательного процесса и Учреждению при осуществлении образовательной и иной деятельности;

- обеспечение оперативного приема, учета обращений, содержащих вопросы антикоррупционной деятельности в ОГБПОУ МТК и направление письменных обращений субъектов образовательного процесса для рассмотрения и принятия мер должностными лицами;

2.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

Обращение гражданина – направленные в ОГБПОУ МТК через Ящик обращения граждан (в т.ч. по возможным фактам коррупции) в письменной форме предложение, заявление или жалоба;

Предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию действующих локальных нормативных правовых актов ОГБПОУ МТК, улучшению качества работы ОГБПОУ МТК, (в том числе Комиссии по противодействию коррупции в ОГБПОУ МТК);

Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других

лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, недостатках в работе Комиссии по противодействию коррупции должностных лиц, педагогических или иных сотрудников ОГБПОУ МТК при реализации антикоррупционной политики;

Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

Анонимное обращение – обращение граждан без указания фамилии, имени, отчества, контактных данных, а так же адреса, по которому должен быть направлен ответ.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С

ЯЩИКОМ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Информация о функционировании и режиме работы ящика обращений размещается на официальном сайте ОГБПОУ МТК в подразделе «Антикоррупционная деятельность» раздела «Документы» и на информационных стендах.

3.2. Ящик устанавливается рядом с главными входами в учебные корпуса №1 ОГБПОУ МТК по адресу 433940, Ульяновская область, р.п.Старая Кулатка, улица Больничная, 29

Доступ лиц к Ящику с целью направления письменных обращений осуществляется в рабочие дни ОГБПОУ МТК

С понедельника по пятницу – с 08:00 до 18:00 по местному времени;

В субботу – с 08:00 до 17:00 по местному времени;

Воскресенье – выходной день.

3.3. На Ящике размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик обращения граждан (в т.ч. по возможным фактам коррупции)».

3.4. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим через Ящик обращениям, их уничтожения или изменения, Ящик оборудован замком, ключи от которого хранятся у секретаря Комиссии по противодействию коррупции в ОГБПОУ МТК, ответственного за выемку обращений и их регистрацию.

3.5. Выемка поступивших обращений из Ящика производится секретарем Комиссии по противодействию коррупции в ОГБПОУ МТК еженедельно по понедельникам (за исключением нерабочих праздничных дней).

После каждой выемки обращений Ящик опечатывается и подписывается ответственным лицом, проводившим его вскрытие.

3.6 . Все поступившие обращения по фактам проявления коррупции в течение одного рабочего дня с момента выемки из Ящика обращений регистрируются в установленной форме в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (Приложение №1).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а так же заверен печатью.

Страницы журнала должны иметь следующие графы:

- порядковый номер обращения (ежегодная нумерация с 1 января начинается заново);
- дата выемки обращения (ДД.ММ.ГГ);
- фамилия, имя, отчество уполномоченного лица, осуществившего выемку обращения, подпись;
- отметка о результатах рассмотрения обращения.

3.7. После регистрации обращения передаются председателю Комиссии по противодействию коррупции в ОГБПОУ МТК, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, для рассмотрения и принятия соответствующих решений. После рассмотрения обращений председатель Комиссии по противодействию коррупции обязан донести полученные сведения до директора ОГБПОУ МТК.

3.8. Письменные обращения, поступающие в Ящик, рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59ФЗ.

Председатель Комиссии по противодействию коррупции ОГБПОУ «МТК» обязан подготовить ответ на поступившее обращение в письменной форме в течение 10 рабочих дней с момента регистрации и обращения. Ответ на обращение подписывается директором ОГБПОУ МТК.

При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. В этом случае содержание обращения принимается во внимание председателем Комиссии по противодействию коррупции и директором ОГБПОУ МТК.

3.9. Перед каждым заседанием Комиссии по противодействию коррупции в ОГБПОУ МТК секретарь предоставляет председателю аналитическую

справку о всех поступивших через Ящик обращения с момента последнего заседания с целью информирования других членов Комиссии по противодействию коррупции и анализа работы ОГБПОУ МТК по данным обращениям.

3.10. Сроки хранения журнала определяются Учреждениями в соответствии с номенклатурой дел.

3.11. По итогам анализа содержания обращений вносятся коррективы в план работы Учреждения по направлениям деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ

4.1. Должностные лица, педагогические и иные сотрудники ОГБПОУ МТК, работающие с информацией, полученной через Ящик обращений, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Должностные лица, педагогические и иные сотрудники ОГБПОУ МТК, нарушившие указанные в п.4.1. настоящего Положения требования, привлекаются к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим Советом большинством голосов и утверждаются приказом директора ОГБПОУ МТК.

Приложение №1

К Положению о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ОГБПОУ МТК, полученными через «Ящик обращений граждан (в т.ч. по возможным фактам коррупции)»

Оформление Журнала регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата выемки обращения (ДД.ММ.ГГ)	Ф.И.О. лица, отправившего обращение, должность, адрес, номер телефона или иные контактные данные (при наличии)	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. уполномоченного лица осуществившего выемку обращения, подпись	Отметка о результатах рассмотрения обращения