

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения «Детский санаторий
«Голубая волна» министерства
здравоохранения Краснодарского края
от 30.12.2022 № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан
и организаций по вопросам коррупционной направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности.

1.2. В «Антикоррупционный ящик» принимаются обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детский санаторий «Голубая волна» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – ГБУЗ «Детский санаторий «Голубая волна»).

1.3. Правовую основу работы «Антикоррупционного ящика» составляют действующее законодательство Российской Федерации.

1.4. «Антикоррупционный ящик» для письменных обращений граждан и организаций устанавливается в фойе административного корпуса ГБУЗ «Детский санаторий «Голубая волна» по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, проспект Революции, 13.

1.5. Основными задачами функционирования «Антикоррупционного ящика» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, о неисполнении (недобросовестном исполнении) должностных обязанностей со стороны работников ГБУЗ «Детский санаторий «голубая волна», превышении служебных полномочий, нарушении ими прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях;

- обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших в «Антикоррупционный ящик», ее учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

1.6. Все поступившие через «Антикоррупционный ящик» обращения, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан».

1.7. Функции по координации работы «Антикоррупционного ящика» в ГБУЗ «Детский санаторий «Голубая волна» осуществляет Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

2. Порядок организации работы

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Антикоррупционного ящика» доводится до сведения населения через официальный сайт ГБУЗ «Детский санаторий «Голубая волна» в сети Интернет, информационный стенд.

2.2. Доступ граждан к «Антикоррупционному ящику» для письменных обращений граждан и организаций в ГБУЗ «Детский санаторий «Голубая волна» осуществляется в рабочее время учреждения.

2.3. Выемка письменных обращений граждан из «Антикоррупционного ящика» осуществляется 1 раз в месяц комиссионно, в составе не менее 3х человек во главе с ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3. Регистрация и учет обращений

3.1. Учет и регистрация, поступивших через «Антикоррупционный ящик» письменных обращений, осуществляются ответственным лицом посредством ведения Журнал учета письменных обращений граждан, поступивших через «Антикоррупционный ящик» (далее - Журнал) (Приложение № 1).

3.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из «Антикоррупционного ящика»;
- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых к обращению мерах.

3.3. Анонимные обращения, не связанные с вопросами коррупции, не рассматриваются.

3.4. По факту выемки из «Антикоррупционного ящика» письменных обращений составляется Протокол комиссии о количестве письменных обращений (Приложение № 2). Протоколы хранятся в течение 1 календарного года, после чего подлежат уничтожению.

3.5. Все обращения регистрируются в Журнале, с заполнением графы о наличии либо отсутствии в обращении информации о коррупционной составляющей и рассматриваются Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.6. По результатам рассмотрения письменных обращений, в течение 30 календарных дней с даты выемки обращений, заявителю направляется письменный ответ.

3.7. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции ГБУЗ «Детский санаторий «Голубая волна», оно направляется в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

4. Ответственность

4.1. Работники ГБУЗ «Детский санаторий «голубая волна», работающие с информацией, полученной через «Антикоррупционный ящик», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

Главный врач

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'Е' followed by several loops and a final horizontal stroke.

Е.А. Зиновьев

к Положению
о работе «Антикоррупционного ящика»
для письменных обращений граждан
и организаций по вопросам
коррупционной направленности

Форма

Журнал
учета письменных обращений граждан, поступивших
через «Антикоррупционный ящик»

N п/п	Дата выемки (приема) из «Антикорруп- ционного ящика»	Фамилия, имя, отчество, обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»	Адрес, телефон заявителя (при наличии информации)	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7

Юрисконсульт



Л.И. Тишина

Приложение № 1

к Положению
о работе «Антикоррупционного ящика»
для письменных обращений граждан
и организаций по вопросам
коррупционной направленности

ПРОТОКОЛ
о выемке корреспонденции из «Антикоррупционного ящика»

Период	Количество обращений	Фамилии членов комиссии, подпись, дата
с по		
с по		
с по		

Юрисконсульт



Л.И. Тишина