

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ» г. о.СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ



Приложение № 1

к Приказу № 38/1 от 3 июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о фактах проявления коррупции в ГБУ ЦППМСП ЦДК, поступающих в ящик для обращений граждан

Сызрань

2019 год

Положение о порядке приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о фактах проявления коррупции в ГБУ ЦППМСП ЦДК, поступающих в ящик для обращений граждан в ГБУ ЦППМСП ЦДК.

1. Настоящее положение определяет порядок приёма, регистрации и рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о фактах проявления коррупции в ГБУ ЦППМСП ЦДК, поступающих в ящик для обращений граждан.
2. Целью установки ящика для обращений граждан являются:
 - усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
 - предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на администрацию и специалистов ГБУ ЦППМСП ЦДК, посредством приёма обращений и установление обратной связи с гражданами;
 - возможность оперативного реагирования на факты проявлений коррупции со стороны сотрудников ГБУ ЦППМСП ЦДК, обеспечивающих основную деятельность ГБУ ЦППМСП ЦДК с привлечением к ответственности должностных лиц;
 - формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны сотрудников ГБУ ЦППМСП ЦДК, граждан и юридических лиц.
3. Информация о месте размещения ящика для обращений и порядке обработки поступающих от граждан обращений о фактах проявления коррупции размещается на официальном сайте ГБУ ЦППМСП ЦДК.
4. Регистрации в Журнале регистрации обращений (форма журнала приведена в приложении) и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан, содержащие информацию о фактах проявления коррупции. Листы журнала регистрации обращений граждан должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью ГБУ ЦППМСП ЦДК.
5. Журнал регистрации обращений граждан находится у ответственного секретаря комиссии по противодействию коррупции ГБУ ЦППМСП ЦДК.
6. Осмотр ящика производится визуально, ежедневно. При наличии обращений Ответственный секретарь Комиссии открывает ящик для обращений граждан на ближайшем заседании Комиссии, вынимает поступившие обращения от граждан и регистрирует в Журнале регистрации обращений. Вне зависимости от наличия обращений – контрольный осмотр ящика производится два раза в год.
8. Ответственный секретарь Совета готовит информацию обо всех поступивших обращениях о фактах проявлений коррупции и предоставляет её главе Комиссии, в его отсутствие – лицу, исполняющему его полномочия, для вынесения в трёхдневный срок решения о проверке этой информации.
9. Все служащие, работающие с информацией, поступившей в ящик для обращения граждан, несут персональную ответственность за сохранность конфиденциальных сведений в соответствии с действующим законодательством.
10. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине, сообщившем такие сведения, не являются предметом проверки и рассмотрения и не вносятся в Журнал регистрации обращений. Анонимные обращения, содержащие сведения о

