

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ СО «ДОЛ имени Ю.А. Гагарина»



О.А. Быстров
«03» «01» 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников ГАУ СО «Детский оздоровительный лагерь имени Ю.А. Гагарина»

1.1. Настоящий Порядок проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников (далее – Порядок) разработан с целью усиления деятельности антикоррупционной направленности, под которой понимается систематическое осуществление руководством ГАУ СО «Детский оздоровительный лагерь имени Ю.А. Гагарина» (далее – Учреждение) комплекса мероприятий по выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, по снижению коррупционных рисков, созданию единой системы мониторинга и информирования общественного мнения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию, привлечению общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан и работников Учреждения навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.2. По вопросам коррупционных правонарушений работниками Учреждения граждане могут обратиться следующими способами:

1.2.1. путем направления обращения на электронный адрес Учреждения: lag_ig@mail.ru;

1.2.2. путем направления письменного обращения по адресу: 413154 Саратовская область, с. Узморье, ул. Ленина, 35.

В письменном обращении в обязательном порядке указывается Ф.И.О. гражданина, направившего обращение, почтовый адрес и телефон для обратной связи.

1.2.3. позвонив по телефону Учреждения с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней по телефону (8453) 76-10-27.

1.3. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан, организаций.

1.3.1. Письменные обращения граждан, организаций о фактах коррупционных правонарушений, поступивших в Учреждение в соответствии с п. 1.2.1. и п. 1.2.2. настоящего Порядка, регистрируются в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Регистрацию обращений ведет лицо, назначенное ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Зарегистрированные обращения незамедлительно передаются руководителю Учреждения.

1.3.2. Руководитель Учреждения расписывает для дальнейшей проверки фактов, изложенных в письменном обращении, ответственному специалисту Учреждения.

1.3.3. Ответственный специалист Учреждения рассматривает письменное обращение на предмет наличия/отсутствия сообщения о совершении работником Учреждения коррупционного правонарушения в течение 2 (двух) дней. При необходимости выяснения дополнительных обстоятельств, изложенных в обращении, ответственный специалист имеет право связаться с заявителем.

1.3.4. По результатам рассмотрения обращения ответственный специалист Учреждения докладывает руководителю Учреждения все обстоятельства, которые были им выяснены в ходе изучения обращения и руководитель Учреждения принимает решение о вынесении фактов, изложенных в обращении, на рассмотрение Комиссии ГАУ СО «ДОЛ имени Ю.А. Гагарина» по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) при наличии оснований.

В случае, если письменное обращение не содержит информацию о фактах коррупционных правонарушений, заявителю необходимо дать письменный ответ с разъяснением куда ему следует

обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений. Ответ заявителю должен быть направлен не позднее 7 (семи) календарных дней со дня получения Учреждением обращения.

1.3.5. Рассмотрение письменного обращения гражданина, организации о фактах коррупционных правонарушений признаётся завершённым, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы и заявителю направлен письменный ответ.

1.4. Порядок рассмотрения обращений по фактам коррупционных правонарушений, поступающим по телефону.

Звонок по телефонной линии - канал связи с гражданами (организациями) для решения вопросов по фактам коррупционных правонарушений работников Учреждения непосредственно с руководством Учреждения, а так же для сбора обращений о фактах коррупционных правонарушений работников Учреждения, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения, оперативного реагирования на коррупционные правонарушения, совершаемые работниками Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.4.1. Номер телефона размещен на сайте Учреждения: www.dolgagarina.ru

1.4.2. Приём обращений, поступающих по телефону, осуществляется в порядке и лицами, указанными в пунктах 1.2.3. и 1.2.4. настоящего Порядка.

1.4.3. При ответе на телефонный звонок, лицо, принимающее звонок в соответствии с пунктами 1.2.3. и 1.2.4. настоящего Порядка обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

1.4.4. Учёт обращений, поступающих по телефону, регистрируется в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Регистрацию обращений ведет специалист, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

1.5. Анализ и обобщение результатов работы, связанной с реализацией настоящего Порядка, осуществляется ответственным специалистом Учреждения.