

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от «31»июля 2023 г.  
№ 150-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ящике для обращений граждан по фактам коррупционной**  
**направленности государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Краснодарского края**  
**«Армавирский техникум технологии и сервиса»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» (далее – Положение) устанавливает порядок работы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее – Техникум), установленного для оперативного получения информации о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с сотрудниками Техникума.

1.2. Правовую основу работы «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

-Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы».

1.3. «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» установлен в легкодоступном месте на первом этаже в холле Техникума по адресу: Краснодарский край, город Армавир, территория Поселок Мясокомбинат, д. 9А.

1.4. Функции по координации работы «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» осуществляет комиссия для рассмотрения обращений граждан, поступающих в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» (далее – Комиссия).

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ЯЩИКА ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

2.1. Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности действует в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики в Техникуме;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в Техникуме;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям в Техникуме;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений в Техникуме.

2.2. Основными задачами работы Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности являются:

- формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и Техникума;
- повышение качества и доступности оказываемых Техникумом услуг;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения информации граждан (организаций), поступивших в специализированный ящик;

- анализ информации, поступивших от граждан (организаций) в специализированный ящик, ее учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЯЩИКА ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

3.1. Доступ граждан к Ящику для обращений граждан по фактам коррупционной направленности осуществляется в рабочее время.

3.2. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности должен быть оборудован замком и опечатан.

3.3. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» или «Антикоррупционная почта».

3.4. Выемка письменных обращений осуществляется 1 раз в месяц (в последнюю пятницу месяца). При наличии письменных обращений оформляется акт выемки письменных обращений граждан. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается председателем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

---

3.4. Учет, регистрация, предварительная обработка и контроль за поступающей в ящик информацией осуществляет Комиссия.

Комиссия учитывает и регистрирует письменные сообщения, поступающие в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности», которые отражаются в «Журнале регистрации выемки и проверки наличия обращений граждан из «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности».

В журнале указывается: порядковый номер поступившей информации; дата получения обращения; фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации (или указание на анонимность сообщения), направившей

обращение; почтовый (электронный) адрес, номер контактного телефона заявителя; почтовый (электронный) адрес организации, направившей обращение; краткое содержание обращения; дата передачи обращения директору Техникума; решение по существу; дата отправления ответа заявителю или в организацию и исходящий номер.

3.5. Поступившая анонимная информация не рассматривается, но при этом делается отметка о ее поступлении.

3.6. Обращение гражданина (организации) считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры и заявителю дан ответ по существу.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.7. Если в указанном письменном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в надзорные и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.8. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения.

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

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной из Ящика, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Информация, поступившая от граждан (организаций) в специализированный ящик, подлежит хранению в Техникуме в течение трех лет. По истечению указанного срока информация подлежит уничтожению.

Приложение № 1  
к Положению о  
«Ящике для обращений граждан по фактам  
коррупционной направленности»  
в ГБПОУ КК АТТС

**ЖУРНАЛ**  
регистрации обращений, поступивших через  
«Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»

№ п/п	Дата получения обращения	Фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации (или указание на анонимность сообщения)	Почтовый (электронный) адрес, номер контактного телефона заявителя	Краткое содержание обращения	Дата передачи обращения директору Техникума	Решение по существу	Дата отправления ответа заявителю, исх. №

Начат: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_\_\_ " листах

Приложение № 2  
к Положению о  
«Ящике для обращений граждан по фактам  
коррупционной направленности»  
в ГБПОУ КК АТТС

АКТ  
выемки обращений из  
Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности

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

г. Армавир

Нами:

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

членами комиссии по рассмотрению обращений граждан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ в  
\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произведено вскрытие ящика для обращений граждан по фактам  
коррупционной направленности в ГБПОУ КК АТТС.

Установлено

\_\_\_\_\_ (наличие или  
отсутствие механических повреждений Ящика, факта опечатывания, наличие обращений  
граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у председателя комиссии.

Подписи членов комиссии:

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



Приложение № 3  
к Положению о работе «Ящика для  
обращений граждан по фактам  
коррупционной направленности в ГБПОУ  
КК АТТС

АКТ  
о невозможности прочтения текста обращения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Армавир

Акт составлен членами Комиссии:

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

По факту поступления в «Ящик для обращений» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению по причине (неразборчивый почерк, размытый, плохо читаемый текст и т.д.).

Дата поступления обращения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт составлен в 1 экземпляре « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)