

Утверждено  
приказом директора  
ОГБУСО ЦСО "Доверие"  
от "10" 11 2016 г. N 280а .

## Положение о "Ящике доверия"

для письменных обращений граждан в Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания "Центр социального обслуживания "Доверие"

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "Ящика доверия" для письменных обращений граждан к директору Центра по вопросам коррупционной направленности.
- 1.2. В "Ящик доверия" принимаются обращения граждан, содержащие информацию о коррупции в Центре.
- 1.3. "Ящик доверия" для письменных обращений граждан устанавливается в фойе Центра по адресу: город Димитровград, ул. Мелекесская, 37а.
- 1.4. Основными задачами функционирования "Ящика доверия" являются:
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих информацию о коррупции в Центре (далее - обращения);
  - обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление в государственные органы, в чью компетенцию входит решение данных вопросов, для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер;
  - анализ письменных обращений, их обобщение с целью повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции.

### 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

- 2.1. Выемка письменных обращений граждан осуществляется 1 раз в месяц председателем комиссии по противодействию коррупции и членом комиссии.
- 2.2. Доступ граждан к "Ящику доверия" для письменных обращений осуществляется в рабочее время Центра.
- 2.3. После выемки письменных обращений и их регистрации обращения направляются в комиссию по противодействию коррупции для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.
- 2.4. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, председатель комиссии по противодействию коррупции готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях.

### 3. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через "Ящик доверия" осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции посредством ведения Журнала учета обращений граждан, поступивших через "Ящик доверия" (далее - Журнал).

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

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из "Ящика доверия";
- 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;
- содержание и дата резолюции директора Центра;
- отметка о принятых к обращению мерах.

3.3. В случае поступления обращения (не анонимного), не связанного с вопросами коррупции, оно направляется Специалисту для дальнейшей работы.

Анонимные обращения, не связанные с вопросами коррупции и сведениями о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, рассматриваются, но ответ на такие обращения не дается.

3.4. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Центра, оно направляется в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Сотрудники Центра, работающие с информацией, полученной через "Ящик доверия", несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

4.2. Сотрудники Центра, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия  
Ульяновской области

Областное государственное бюджетное учреждение  
социального обслуживания

«Центр социального обслуживания «Доверие» в  
г. Димитровграде»

г. Димитровград, ул. Мелекесская, 37а  
тел. 2-62-99

**П Р И К А З**

**По основной деятельности**

от 10.11. 2016г. № 270а.

В целях развития практики участия посетителей Центра социального обслуживания "Доверие" в г. Димитровграде в реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, получения информации о фактах коррупционных проявлений, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО "О противодействии коррупции в Ульяновской области"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о работе "Ящика доверия" для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Центре.

2. Создать рабочую группу по выемки обращений граждан из "Ящика доверия" в составе:

Руководитель- Перфильева В.М. - заместитель директора по общим вопросам;

Секретарь - Шестакова Л.В. - юрисконсульт;

Члены рабочей группы:

Ишмаева Л.В. - председатель профсоюзной организации ОГБУСО ЦСО "Доверие";  
Солдаткина А.Р. - специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому по Мелекесскому району.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой..

Директор



И.В. Баканова

С приказом ознакомлены:

Перфильева В.М.

Шестакова Л.В.

Ишмаева Л.В.

Солдаткина А.Р.