

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ЮГО-ЗАПАДНОГО ОКРУГА»  
(ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа")

---

**П Р И К А З**

от « 12 » апреля 2019г.

№ 49

Об утверждении Положения о "Ящике доверия"  
для письменных обращений граждан  
о фактах коррупции в деятельности  
государственного казенного учреждения  
Самарской области "Главное управление  
социальной защиты населения  
Юго-Западного округа"

В целях реализации ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.  
«О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по  
предупреждению правонарушений в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о "Ящике доверия" для письменных  
обращений граждан о фактах коррупции в деятельности государственного  
казенного учреждения Самарской области "Главное управление социальной  
защиты населения Юго-Западного округа".

2. Специалисту по кадрам I категории Яровой Е.А. ознакомить с настоящим  
приказом членов комиссии по противодействию коррупции государственного  
казенного учреждения Самарской области "Главное управление социальной  
защиты населения Юго-Западного округа".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.М. Медведев

Приложение  
к приказу руководителя  
ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа"  
от " 12 " апреля 2019 № 49

**Положение**

**о "Ящике доверия" для письменных обращений граждан о фактах коррупции в деятельности государственного казенного учреждения Самарской области "Главное управление социальной защиты населения Юго-Западного округа"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан о фактах коррупции в деятельности государственного казенного учреждения Самарской области "Главное управление социальной защиты населения" (ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа" (далее соответственно – "Ящик доверия").

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан с руководством по вопросам антикоррупционной направленности в деятельности ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа".

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, употребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

1.3.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

1.3.2.1. По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

1.3.2.2. По выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

1.3.2.3. По минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.1.4. Правовую сторону противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы.

1.5. «Ящик доверия» размещается у входа в здание ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа" по адресу: г. о. Чапаевск, ул. Рабочая, д.11А

1.6. Гражданин вправе обратиться в ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа" по вопросам антикоррупционной направленности в деятельности учреждения. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии (работниками), а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

## **2. Основные задачи организации работы «Ящика доверия»**

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

2.1.1. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы антикоррупционной направленности в деятельности ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа".

2.1.2. Обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

2.1.4. Ответ заявителю (при наличии сведений о нем).

## **3. Порядок организации работы «Ящика доверия»**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа":

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

3.3. «Ящик доверия» опечатывается печатью ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа" и заверяется подписью лица, ответственного за выемку обращений граждан.

3.4. Выемка обращений осуществляется специалистом по кадрам 1 категории, ежемесячно.

3.5. Выемка обращений оформляется актом выемки согласно приложению к настоящему положению. В случае, если обращения отсутствуют, акт не составляется.

3.6. После выемки письменных обращений специалист по кадрам 1 категории, в течение одного рабочего дня осуществляет их передачу в комиссию по противодействию коррупции ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа".

По итогам рассмотрения обращения комиссия по противодействию коррупции выносит предложения для принятия окончательного решения по обращению.

3.7. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### **4. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия»**

4.1. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия», осуществляется специалистом по кадрам 1 категории, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

4.2.1. Порядковый номер обращения;

4.2.2. Дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;

4.2.3. Фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);

4.2.4. Адрес заявителя и номер его контактного телефона (при наличии сведений);

4.2.5. Отметка о принятых мерах;

4.2.6. Исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа", оно в течение семи дней с даты регистрации направляется в соответствии с компетенцией в другой орган государственной власти или организацию с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

#### **5. Ответственность за нарушения при работе с информацией, полученной посредством «Ящика доверия»**

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности получения сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о «Ящике доверия» для  
письменных обращений граждан о фактах коррупции  
в деятельности ГКУ СО  
"ГУСЗН Юго-Западного округа"

Акт  
выемки обращений из «Ящика доверия»

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с Положением о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан о фактах коррупции в деятельности государственного казенного учреждения Самарской области "Главное управление социальной защиты населения Юго-Западного округа" (ГКУ СО "ГУСЗН Юго- Западного округа") ответственным за выемку обращений граждан, \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. было произведено вскрытие «ящика доверия», расположенного по адресу : \_\_\_\_\_  
Установлено \_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие обращений граждан)

Акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Подпись ответственного лица:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Список поступивших обращений граждан

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес	Примечание