


«СОГЛАСОВАНО»  
Представитель трудового коллектива  
ГБУ РО «Облметодцентр»

  
Н.М. Николаенко  
«12» 01 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. директора ГБУ  
«Облметодцентр»



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций, по вопросам коррупционной направленности в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Областной методический центр по образовательным учреждениям культуры и искусства»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций.

1.2. В «Антикоррупционный ящик» принимаются обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупции в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Областной методический центр по образовательным учреждениям культуры и искусства».

1.3. Правовую основу работы «Антикоррупционного ящика» составляют действующее федеральное и областное законодательство.

«Антикоррупционный ящик» для письменных обращений граждан и организаций устанавливается при входе в государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Областной методический центр по образовательным учреждениям культуры и искусства» (далее - Учреждение).

1.4. Основными задачами функционирования «Антикоррупционного ящика» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, фактах вымогательства со стороны должностных лиц Учреждения, необоснованных запретах и ограничениях;
- обработка обращений, принятие соответствующих мер;
- анализ обращений граждан и организаций, поступивших в «Антикоррупционный ящик», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

1.5. Все поступившие через «Антикоррупционный ящик» обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан».

## **2. Порядок организационной работы**

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Антикоррупционного ящика» доводится до сведения населения через средства массовой информации: официальный сайт Учреждения, информационный стенд.

2.2. Доступ граждан к «Антикоррупционному ящику» для письменных обращений граждан и организаций, расположенному в помещении ГБУ РО «Облметодцентр», осуществляется в рабочее время Учреждения.

2.3. Выемка письменных обращений граждан из «Антикоррупционного ящика» осуществляется 1 раз в неделю комиссионно, в составе не менее 2-х человек во главе с ответственным лицом за выемку обращений.

## **3. Регистрация и учет обращений**

3.1. Учет и регистрация поступивших через «Антикоррупционный ящик» письменных обращений осуществляется ответственным лицом посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан (Приложение № 1), поступивших через «Антикоррупционный ящик» (далее - Журнал).

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

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из «Антикоррупционного ящика»;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
- адрес заявителя и номер контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых к обращению мерах.

3.3. По факту выемки из «Антикоррупционного ящика» письменных обращений составляется Протокол комиссии о количестве письменных обращений (Приложение № 2). Протоколы хранятся в течение 1 календарного года, после чего подлежат уничтожению.

3.4. Все обращения регистрируются в Журнале, с заполнением графы о наличии либо отсутствии в обращении информации о коррупционной составляющей и рассматриваются комиссией по противодействию коррупции.

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

3.6. Анонимные обращения, не связанные с вопросами коррупции, не рассматриваются.

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

## **4. Ответственность**

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Антикоррупционного ящика», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о работе «Антикоррупционного ящика»  
для письменных обращений граждан и организаций, по вопросам коррупционной направленности  
и государственном бюджетном учреждении Ростовской области  
«Областной методический центр по образовательным учреждениям культуры и искусства»

## ЖУРНАЛ

### о работе «Антикоррупционного ящика»

Журнал начат: «  »    20   г.

Журнал окончен: «  »    20   г.

Лицо, ответственное за ведение журнала: \_\_\_\_\_



