Приложение
к приказу директора
от 12.03.2018 01-03 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе «Ящика для уведомлений по предупреждению коррупции и возникновения конфликта интересов» для письменных обращений работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе «Ящика для уведомлений по предупреждению коррупции и возникновения конфликта интересов» для письменных обращений работников, обучающихся и родителей (законных представителей) (далее – «Ящик для уведомлений») в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – Положение) разработано в целях установления порядка функционирования «Ящика для уведомлений», содержащих вопросы по предупреждению коррупции, в том числе возникновения конфликта интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ», техникум).

1.2. «Ящик для уведомлений» устанавливается в легкодоступном месте, не требующих входа в административные кабинеты. Месторасположение: холл 1 этажа.

1.3. Письменные обращения работников техникума, обучающихся, родителей (законных представителей), содержащих вопросы коррупционной направленности, в том числе возникновения конфликта интересов (далее – обращения) могут быть как подписанными, с указанием всех персональных данных, так и анонимными.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика для уведомлений» являются:

обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений;

обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных действующим законодательством, в том числе направление в государственные органы надзора, в компетенцию которых входит решение данного вопроса;

оперативное реагирование на обращение, поступившее от работников техникума, обучающихся, родителей (законных представителей), анализ обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий коррупционной направленности.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ «ЯЩИКА ДЛЯ УВЕДОМЛЕНИЙ»

3.1. Доступ к «Ящику для уведомлений» для обращений осуществляется в течение учебного года: с понедельника по четверг с 08.00 по 16.45 и с 18.00 по 22.00, суббота и воскресенье, выходные дни. Во время каникулярного периода: с понедельника по пятницу с 08.00 по 16.45 ч.

3.2. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика для уведомлений» доводится до сведения работников техникума, обучающихся и родителей (законных представителей) через руководителей структурных подразделений и классных руководителей.

3.3. Выемка письменных обращений осуществляется 2 раза в неделю (вторник и четверг) в присутствии не менее двух членов комиссии по предупреждению коррупции в ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – Комиссия).

3.4. Один экземпляр ключей от «Ящика для уведомлений» хранится у заместителя председателя Комиссии, запасные экземпляры ключей в недоступном месте у секретаря Комиссии.

3.5. В целях исключения несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а так же их уничтожения, после каждого вскрытия «Ящик для уведомлений» опечатывается с отметкой в журнале учета вскрытия «Ящика для уведомлений» (приложение 1).

3.6. После выемки письменных обращений проводится регистрация, не позднее следующего дня за днем выемки.

3.7. После регистрации, обращения направляются председателю Комиссии для

рассмотрения и принятия решения на заседании Комиссии. Если обращение не поддается чтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста (приложение 2).

3.8. После рассмотрения обращений осуществляется дальнейшая работа Комиссии по решению заявленных проблем.

3.9. Ежеквартально (до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом) секретарь Комиссии готовит справку о поступивших обращениях.

IV. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем Комиссии посредством ведения Журнала учета обращений (приложение 3).

4.2 Журнал учета обращений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью техникума.

4.3. В случае поступления обращений, рассмотрение которого не относится к компетенции Комиссии, оно направляется в другой орган государственной власти.

4.4. Поступившие обращения хранятся постоянно.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Члены Комиссии, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика для уведомлений» несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. За нарушение требований настоящего Положения члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

_____

Приложение 1
к Положению о работе «Ящика для уведомлений по предупреждению коррупции и возникновения конфликта интересов» для письменных обращений работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в ГБ ПОУ «БЭРТТ»

Журнал учета вскрытия «Ящика для уведомлений»

№ п/п	Дата вскрытия	Время вскрытия	Количество обращений	Подпись членов Комиссии	Фамилия, инициалы членов Комиссии	Время опечатывания
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к Положению о работе «Ящика для уведомлений по предупреждению коррупции и возникновения конфликта интересов» для письменных обращений работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в ГБ ПОУ «БЭРТТ»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»
(ГБ ПОУ «БЭРТТ»)

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения

00.00.0000 № 00

Акт составлен членами Комиссии:

Фамилия И.О., занимаемая должность;

Фамилия И.О., занимаемая должность;

По факту поступления в «Ящик для уведомлений» письменного обращения, содержащего текст, не поддающейся 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.

Подписи членов Комиссии

Приложение 3
к Положению о работе «Ящика для уведомлений по предупреждению коррупции и возникновения конфликта интересов» для письменных обращений работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в ГБ ПОУ «БЭРТТ»

Журнал регистрации обращений

№ п/п	Дата выемки обращения	Ф.И.О обратившегося лица, в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «анонимно»	Адрес заявителя и номер контактного телефона	Краткое содержание обращения	Отметка о рассмотрении Комиссией	Отметка о принятых мерах
1	2	3	4	5	6	7