

ПОРЯДОК
рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих информацию о
коррупционных правонарушениях сотрудников СПб ГБУ «Центр содействия
семейному воспитанию № 12»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях сотрудников СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 12» (далее – Порядок), разработан во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

1.2. Порядок устанавливает процедуру получения, учета и рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях сотрудников СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 12» (далее – Учреждение).

1.3. Способами передачи гражданами и организациями информации о коррупционных правонарушениях сотрудников являются подача обращений на почтовый, электронный адрес или в письменном виде во время личного приема директором Учреждения (далее – Обращение).

Обращение, переданное по телефону, устно во время личного приема директором подлежит получению, учету и рассмотрению только в том случае, если подается в письменном виде.

1.4. Информация о способах передачи, процедуре получения, учета и рассмотрения Обращений размещается на стенде в Учреждении и сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация получения и учета обращений

2.1. Обращение в Учреждение может быть подано в произвольной форме.

2.2. Обращения учитываются и регистрируются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

2.3. Обращение регистрируются секретарем директора в Журнале регистрации обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях сотрудников Учреждения. В случае временного отсутствия секретаря директора - ответственным по вопросам противодействия коррупции (далее – Ответственный), в течение трех рабочих дней с момента поступления Обращения в Учреждение.

2.4. Обращение для рассмотрения должно содержать следующую информацию:

- первичную информацию о гражданине (фамилия, имя, отчество – при наличии, желании) или наименование организации, отправивших Обращение;
- почтовый или иной способ связи, с помощью которого должен быть отправлен ответ на Обращение;

- наименование Учреждения и (или) фамилию, имя, отчество директора Учреждения;
- первичную информацию (фамилия, имя, отчество – при наличии, желании) о сотруднике Учреждения, должность сотрудника Учреждения, совершившего коррупционное правонарушение;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения сотрудником действующего законодательства Российской Федерации;
- доказательства в виде документов (подлинников или копий) или сведения свидетелей, подтверждающих совершение коррупционного правонарушения;
- дату составления Обращения;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению Обращения.

2.5. Обращения, не содержащие наименование Учреждения, и (или) фамилию, имя, отчество директора Учреждения, первичную информацию о гражданине (фамилия, имя) или наименование организации, направивших Обращение, первичную информацию о сотруднике (фамилия, имя), должность сотрудника, совершившего коррупционное правонарушение, почтовый или иной способ связи, с помощью которого должен быть отправлен ответ на Обращение, не рассматриваются.

2.6. Учреждение при получении Обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Учреждения, а также членов их семьи, вправе оставить Обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину или организации, направивших Обращение, о недопустимости злоупотребления правом подавать Обращение.

2.7. В случае, если текст Обращения, приложенные к нему материалы не поддаются прочтению, ответ на Обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации Обращения сообщается гражданину или организации, направившим Обращение, если их адрес для обратной связи поддается прочтению.

2.8. В случае, если текст Обращения не позволяет определить его суть, ответ на Обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации Обращения сообщается гражданину или организации, направившим Обращение.

2.9. В случае, если в Обращении содержится повторяющаяся информация, на него неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Обращениями, и при этом в Обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Учреждения вправе принять решение о безосновательности очередного Обращения и прекращении переписки с приславшими его гражданином или организацией. О данном решении уведомляются гражданин или организация, направившие Обращение.

2.10. При рассмотрении Обращения не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

2.11. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

3. Организация рассмотрения обращений

3.1. Обращение после получения и регистрации секретарем Учреждения незамедлительно передается директору, который направляет его для служебной проверки председателю Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия), который обеспечивает своевременное рассмотрение Обращения членами Комиссии.

3.2. Служебная проверка осуществляется Комиссией на основе приказа и в сроки, определенные в нем директором Учреждения.

3.3. Члены Комиссии обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, содержащейся в нем информации, документов, сведений свидетелей, подтверждающих совершение коррупционного правонарушения,

предпринимают иные действия в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции.

3.4. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

3.5. Директором Учреждения при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения.

3.6. Решение о продлении сроков рассмотрения Обращения принимается директором Учреждения в ходе осуществления текущего контроля за рассмотрением Обращения после получения исчерпывающей информации о необходимости продления сроков по рассмотрению Обращения в связи с наличием объективных причин, по которым направить ответ по существу Обращения в установленные сроки не представляется возможным.

3.7. Результаты служебной проверки оформляются заключением о подтверждении или отсутствии оснований признать изложенное в Обращении достоверными сведениями, позволяющими привлечь сотрудника к ответственности за совершенное коррупционное правонарушение.

3.8. Наличие оснований признать изложенное в Обращении достоверными сведениями, позволяющими привлечь сотрудника к ответственности за совершенное коррупционное правонарушение, отражается в заключении, которое представляется на утверждение директору Учреждения для принятия решения о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, наложении на сотрудника, совершившего коррупционное правонарушение дисциплинарного взыскания или направлении материалов служебной проверки в правоохранительные органы.

3.9. Сотрудник, в отношении которого проводилась служебная проверка, не позднее пяти дней со дня утверждения заключения, знакомится с заключением и другими материалами служебной проверки в части, его касающейся, под подпись на заключении с проставлением даты ознакомления.

3.10. По результатам рассмотрения Обращения гражданину или организации направляется письменный ответ по существу поставленных в Обращении вопросов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации, либо уведомление о передаче Обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в Обращении вопросов.

3.11. Ответ на Обращение должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий, а также информацию о принятых мерах в отношении сотрудника, совершившего коррупционное правонарушение.

3.12. В случае отсутствия оснований признать изложенное в Обращении достоверными сведениями, позволяющими привлечь сотрудника к ответственности за совершенное коррупционное правонарушение, информация об этом размещается в письменном ответе на Обращение. В случае наличия соответствующих полномочий и компетенций, гражданину или организации, приславшим Обращение, предоставляются разъяснения, куда им следует обратиться по сути содержащихся в Обращении сведений.

3.13. Рассмотрение Обращения считается завершенным и снимается с контроля после направления ответа гражданину или организации, приславшим Обращение, внесения необходимой информации в Журнал регистрации обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях сотрудников Учреждения.

3.14. Журнал регистрации обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях сотрудников Учреждения, хранится у секретаря директора Учреждения.

3.15. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в отделе кадров.