

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе

Галесев И.В./

«12» января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций в ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе по вопросам коррупционной направленности.

1.2. В «Антикоррупционный ящик» принимаются обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупции ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе.

1.3. Правовую основу работы «Антикоррупционного ящика» составляют действующее федеральное и областное законодательство, а также муниципальные правовые акты.

1.4. «Антикоррупционный ящик» для письменных обращений граждан и организаций устанавливается в ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе по адресу: 346720, Ростовская область, г. Аксай, проспект Ленина, 28.

1.5. Основными задачами функционирования «Антикоррупционного ящика» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, о неисполнении (недобросовестном исполнении) должностных обязанностей со стороны работников в ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе, превышении должностных полномочий, нарушении ими прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях;
- обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- анализ обращений граждан и организаций, поступивших в «Антикоррупционный ящик», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

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

1.7. Координацию работы «Антикоррупционного ящика» осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Антикоррупционного ящика» доводится до сведения населения через средства массовой информации: официальный сайт ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе в сети Интернет и информационных стендах.

- 2.2. Доступ граждан к «Антикоррупционному ящику» для письменных обращений граждан и организаций осуществляется в рабочее время.
- 2.3. Выемка письменных обращений граждан из «Антикоррупционного ящика» осуществляется секретарем ежедневно.
- 2.4. После выемки письменных обращений и их регистрации обращения направляются главному врачу для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.
- 2.5. После рассмотрения обращений секретарь комиссии по противодействию коррупции осуществляет дальнейшую работу с обращениями.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ

- 3.1. Учет и регистрация, поступивших через «Антикоррупционный ящик» письменных обращений, осуществляются секретарем комиссии по противодействию коррупции посредством ведения Журнала регистрации письменных обращений граждан, 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 обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
 - адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
 - краткое содержание обращения;
 - отметка о принятых к обращению мерах.
- 3.4. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции в ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе, оно направляется в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Работники, работающие с информацией, полученной через «Антикоррупционный ящик», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.
- 4.2. Работники, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.