

Департамент по культуре и туризму Томской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский колледж социально-культурных технологий и инноваций»
(ОГАПОУ «ГКСКТИИ»)
Ленина пр. 125а. г. Томск, 634009 тел./факс /(3822)/51-58-37 E-mail: tokkii_priemnaya@mail.ru
ИНН 7017001816/701701001 ОГРН 1027000892797

Утверждено
приказом № 01-03/032 от 10.04.2018

И. о. директора Максимова Н.Н.



**Порядок рассмотрения обращений
граждан по фактам коррупции
работников ОГАПОУ
«Губернаторский колледж
социально-культурных технологий
и инноваций»**

г. Томск 2018

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан в ОГАПОУ «ГКСКТИИ» (далее - Порядок) определяет механизм регистрации, рассмотрения и осуществления контроля за рассмотрением обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также юридических лиц всех форм собственности на предмет наличия в них информации о фактах коррупции (далее - обращения гражданина) в ОГАПОУ «ГКСКТИИ».

1.2. Рассмотрение обращения гражданина осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Департамента по культуре и туризму Томской области и положениями настоящего Порядка.

1.3. Работа с обращением гражданина включает:

- регистрацию обращений, поступивших в ОГАПОУ «ГКСКТИИ» всеми видами связи;
- рассмотрение обращений учащихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных граждан в установленном порядке;
- уведомление гражданина при направлении его обращения в другие организации по подведомственности или принадлежности;
- передачу обращения гражданина на исполнение в структурное подразделение ОГАПОУ «ГКСКТИИ»;
- подготовку ответов на обращение гражданина структурным подразделением ОГАПОУ «ГКСКТИИ» в пределах компетенции;
- контроль за рассмотрением обращения гражданина и выполнением принятых по ним решений;
- информационно-справочную работу по обращению гражданина;
- текущее хранение обращений граждан и передачу их в архив;
- личный прием гражданина руководителем, заместителями руководителя, иными должностными лицами.

1.4. Письменное обращение гражданина, поступившее в ОГАПОУ «ГКСКТИИ», в том числе из государственных органов и органов местного самоуправления, судебных и иных правоохранительных органов, редакций газет и журналов, государственных и иных каналов телевидения и радио, по вопросам, отнесенным к компетенции инспекции, подлежит обязательному рассмотрению.

1.5. Действие Порядка не распространяется на обращения граждан, порядок рассмотрения которых установлен уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным и административно-процессуальным законодательствами Российской Федерации.

1.6. Под признаками коррупционных правонарушений в настоящем Порядке понимаются:

- признаки злоупотребления служебным положением работников ОГАПОУ «ГКСКТИИ», дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, коммерческого подкупа либо иного незаконного использования 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;
- признаки совершения указанных действий от имени и в интересах ОГАПОУ «ГКСКТИИ»;
- информация о нарушении работником ОГАПОУ «ГКСКТИИ» требований к служебному поведению;

- сведения о наличии у работника ОГАПОУ «ГКСКТИИ» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Виды обращений граждан

2.1. Граждане имеют право обращаться в ОГАПОУ «ГКСКТИИ» как письменно, так и устно.

2.1.1. Письменное обращение гражданина должно содержать:

- наименование структурного подразделения ОГАПОУ «ГКСКТИИ», либо фамилию, имя, отчество, либо должность соответствующего должностного лица ОГАПОУ «ГКСКТИИ»;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его представителя, наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество его представителя;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения;
- личную подпись заявителя или его представителя и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

2.1.2. Устные обращения граждан излагаются во время личного приема, который ведет руководитель ОГАПОУ «ГКСКТИИ» (с 09:00 до 10:00 со вторника по пятницу).

2.2. При рассмотрении обращения в ОГАПОУ «ГКСКТИИ» гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании в случае нерассмотрения обращения по существу поставленных вопросов;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- получать письменные ответы по существу поставленных в обращениях вопросов, уведомления о переадресации письменных обращений в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, к компетенции которых относится решение поставленных в обращениях вопросов;

- обращаться с жалобой на принятые по его обращениям решения или на действия (бездействие) должностных лиц ОГАПОУ «ГКСКТИИ» в связи с рассмотрением его обращений в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлениями о прекращении рассмотрения обращений.

3. Порядок регистрации письменных обращений граждан

3.1. Регистрация письменных обращений гражданина по фактам коррупции, производится в течение трех дней с момента их поступления. На письменные обращения гражданина секретарем руководителя ОГАПОУ «ГКСКТИИ» проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

3.2. Поступившие в ОГАПОУ «ГКСКТИИ» обращения гражданина в день регистрации направляются Руководителю для рассмотрения данного обращения на предмет наличия в нем

признаков коррупционных правонарушений.

3.3. Руководитель рассматривает зарегистрированное обращение лично или поручает рассмотрение уполномоченным лицам. Не допускается направлять обращения по фактам коррупции для рассмотрения тем должностным лицам, чьи действия или бездействие послужили основанием для обращения.

3.4. В случае, если в поручении руководителя о рассмотрении обращения указаны несколько должностных лиц, соисполнители в адрес соответственного исполнителя (указанным первым) направляют предложения в соответствии со своей компетенцией. Ответственность за своевременное и качественное рассмотрение обращения в равной мере несут все исполнители, указанные в поручении.

4. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан

4.1. Обращение гражданина, подлежащее рассмотрению в ОГАПОУ «ГКСКТИИ», рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

4.2. При рассмотрении обращений по фактам коррупции Руководитель или должностные лица:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения гражданина, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

- запрашивают необходимые для рассмотрения обращения гражданина документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дают письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных далее.

- уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, иному должностному лицу в соответствии с его компетенцией.

4.3. Лица, рассматривающие обращение по фактам коррупции, при рассмотрении устанавливают:

- обстоятельства, послужившие основанием для обращения;
- наличие признаков совершения работником ОГАПОУ «ГКСКТИИ» коррупционного правонарушения;
- наличие признаков преступления в совершенном работником ОГАПОУ «ГКСКТИИ» коррупционном правонарушении;
- отсутствие выше обозначенных фактов и обстоятельств.

4.4. Ответы на обращения гражданина подписываются Руководителем ОГАПОУ «ГКСКТИИ».

4.5. В тех случаях, когда для рассмотрения обращения гражданина необходимы проведение служебной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их рассмотрения могут быть в порядке исключения продлены руководителем, но не более чем на 30 дней.

. При этом подготавливается и направляется в адрес заявителя уведомление о продлении срока рассмотрения обращения по фактам коррупции.

4.6. При необходимости руководителем может устанавливаться сокращенный срок рассмотрения обращения.

4.7. Обращение гражданина считается рассмотренным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по нему приняты необходимые меры и гражданину были даны исчерпывающие ответы в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

При этом направление ОГАПОУ «ГКСКТИИ» письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращении.

4.9. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, то руководитель лично или на основании служебной записки уполномоченного лица вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.10 Контроль за рассмотрением обращения гражданина осуществляется секретарем руководителя по каждому подлежащему рассмотрению обращению. Снятие с контроля обращения гражданина осуществляется секретарем руководителя после направления ответов гражданину. Обращения, по которым направляются уведомления гражданину о продлении срока рассмотрения, с контроля не снимаются.

5. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан по фактам коррупции

5.1. Руководитель ОГАПОУ «ГКСКТИИ» и члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ОГАПОУ «ГКСКТИИ» в пределах своей компетенции осуществляют контроль соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений, анализируют содержание поступивших обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

5.2. При рассмотрении повторных обращений тщательно выясняются причины их поступления, и в случае установления фактов неполного рассмотрения ранее поставленных гражданином вопросов принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.

5.3. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, оно считается анонимным и ответ на обращение не направляется, а само обращение подлежит списанию.

5.4. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщившем такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, однако предметом проверки и рассмотрения Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских

служащих и урегулированию конфликта интересов в ОГАПОУ «ГКСКТИИ» быть не могут.

Если в таком сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщения в течение суток направляются в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5. Письменные обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника ОГАПОУ «ГКСКТИИ», а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

БЛОК-СХЕМА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ РАБОТНИКОВ ОГАПОУ «ГКСКТИИ»

№ п/п	Срок выполнения действий	Ответственные за выполнение действий	Ответственные за выполнений действий	Результат действия
1	Прием, регистрация и учет письменных обращений	В течение 3 дней	Секретарь руководителя	Регистрация и учет обращений
2	Принятие организационного решения о порядке рассмотрения обращения	В течение 7 дней со дня регистрации	Руководитель учреждения	Передача обращения для рассмотрения по существу
3	Переадресация обращений, не относящихся к компетенции учреждения	В течение 7 дней	Руководитель учреждения	Обращение переадресовывается по принадлежности, о чем уведомляется гражданин, направивший обращение

6. Порядок хранения письменных обращений граждан

6.1. Текущее хранение письменного обращения гражданина по фактам коррупции осуществляется секретарем руководителя ОГАПОУ «ГКСКТИИ», при этом все документы, созданные в процессе подготовки ответа гражданину, и само обращение хранятся в одном деле. Формирование и хранение дел по рассматриваемому обращению гражданина у исполнителей запрещается.

7. Организация личного приема граждан и рассмотрения устных обращений

7.1. Прием гражданина по фактам коррупции осуществляется руководителем в соответствии с утвержденным графиком приема граждан.

7.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Во время личного приема каждый гражданин имеет возможность сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов.

7.3. При личном приеме гражданина его письменное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

7.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение (с согласия гражданина) может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях гражданину направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ОГАПОУ «ГКСКТИИ», гражданину в ходе приема дается разъяснение, куда ему следует обратиться.

7.6. В ходе личного приема гражданину может быть также отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.7. Контроль за рассмотрением устных и письменных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, осуществляется секретарем руководителя.

8. Ответственность за работу с обращениями граждан

8.1. Ответственность за организацию своевременного и качественного рассмотрения обращения гражданина несут Руководитель, секретарь руководителя, уполномоченные должностные лица ОГАПОУ «ГКСКТИИ».

8.2. Персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращения гражданина по существу поставленных в них вопросов несут непосредственные исполнители - должностные лица, исполняющие соответствующие поручения руководителя ОГАПОУ «ГКСКТИИ».

8.3. Должностные лица, виновные в нарушении установленного порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.