

Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Бердский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «БПК»)

ПРИКАЗ

25.11.2016

№ 228/1-од

г. Бердск

**Об установлении ящиков для обращений граждан о фактах коррупции
и порядке его вскрытия**

В целях осуществления координации деятельности ГБПОУ НСО «БПК» в области противодействия коррупции, обеспечения согласованной и слаженной работы по выемке корреспонденции с ящика для обращений граждан о фактах коррупции (далее — специализированный ящик), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить специализированный ящик с надписью «Для обращений граждан о фактах коррупции» в фойе первого этажа учебного корпуса по адресу: Островского, 97 – ответственное лицо Бодряшкина Н.В.
2. Утвердить состав рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика и рассмотрению изъятых из него обращений (далее — Рабочая группа) согласно Приложению № 1.
3. Утвердить порядок вскрытия специализированного ящика и рассмотрения изъятых из него обращений согласно приложению № 2 и обеспечить его соблюдение.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Чуркина

СОСТАВ
рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного
ящика и рассмотрению изъятых из него обращений

Председатель: Матюшенко Лилия Сергеевна – юрисконсульт;

Секретарь: Гарина Тамара Анатольевна – комендант;

Член рабочей группы: Бодряшкина Наталья Васильевна – начальник хозотдела.

ПОРЯДОК
вскрытия специализированного ящика «Для обращений граждан о фактах
коррупции» и рассмотрения изъятых из него обращений

1. Специализированный ящик устанавливается в фойе первого этажа учебного корпуса и предназначается для письменных обращений граждан о фактах коррупции.

2. Рядом с специализированным ящиком размещается табличка со списком членов Рабочей группы, принимающих участие во вскрытии и рассмотрении обращений с указанием их должностей.

3. Специализированный ящик закрывается на замок и опечатывается членами Рабочей группы, ключи хранятся у руководителя Рабочей группы.

4. Вскрытие и выемка обращений из специализированного ящика производится один раз в неделю членами Рабочей группы и оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Вскрытие производится при участии не менее половины членов Рабочей группы.

6. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан регистрируются в журнале регистрации обращений колледжа или ином порядке, установленном в образовательном учреждении. Специализированный ящик повторно опечатывается с указанием даты, ставятся подписи членов Рабочей группы, принявших участие во вскрытии.

7. Рассмотрение обращений граждан Рабочей группой проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для письменных обращений граждан.

8. Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, не рассматриваются. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.

9. Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены, в каждом случае, если в обращении указаны контактные данные заявителя необходимо с ним связаться.