

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области

*Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Самара - аграрная региональная информационная система»
(ГБУ ДПО «Самара - АРИС»)*

П Р И К А З

07.04.2016 г.

№ 30/Т/1

В целях повышения эффективности деятельности ГБУ ДПО «Самара-АРИС»
в сфере противодействия коррупции:

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Утвердить состав рабочей группы по выемке обращений из специализированного ящика и рассмотрению изъятых из него обращений согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
- 2) Утвердить порядок вскрытия специализированного ящика и рассмотрения изъятых из него обращений согласно приложения № 2 к настоящему приказу.
- 3) Материалы проверки по фактам, изложенным в обращениях граждан, в течение 7 календарных дней направлять в Комиссию ГБУ ДПО «Самара-АРИС» по противодействию коррупции.
- 4) Отделу кадров ознакомить всех заинтересованных лиц.

Директор
ГБУ ДПО «Самара - АРИС»



И.В.Большаков

Приложение 1
К приказу № 30/П/1
от 07.04.2016г

Состав

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

Руководитель – заместитель директора по общим вопросам Солдатов Александр Валерьевич;

Секретарь – делопроизводитель Головина Лариса Александровна;

Члены рабочей группы:

Юрисконсульт ИONOва Юлия Владимировна;

Заместитель директора по подготовке кадров для АПК Галиева Оксана Игоревна;

Инженер МИКЦ «Южный» Прокопьева Наталья Сергеевна;

Ведущий проф.консультант отдела повышения кадров для АПК Козлова Ирина Владимировна.

Приложение № 2
К приказу № 30/П/1
от 07.04.2016г

ПОРЯДОК

Вскрытия специализированного ящика и рассмотрения изъятых из него обращений

1. Специализированный ящик установлен в ГБУ ДПО «Самара-АРИС» рядом с информационным стендом и предназначен для письменных обращений граждан о фактах коррупции.

2. Рядом со 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 печатью учреждения, ключи хранятся у руководителя рабочей группы (в ГБУ ДПО «Самара-АРИС», расположенного по адресу: Самарская область, пгт. Безенчук, ул. Тимирязева, 45, хранятся у заместителя директора по подготовке кадров для АПК Галиевой О.И.).

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.

Вскрытие производится при участии не менее половины членов рабочей группы.

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

6. Обращения рассматриваются, в том числе путем вынесения на заседание комиссии (рабочей группы) по противодействию коррупции учреждения с приглашением заявителя.

Ответы на обращения даются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. 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.

АКТ

Выемки обращений граждан из специализированного ящика
«Для обращений граждан о фактах коррупции».

« ____ » _____ 20__ года

В соответствии с Порядком вскрытия специализированного ящика «Для обращений граждан о фактах коррупции» рабочая группа в составе:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

« ____ » _____ 20__ г в ____ ч ____ мин произвела вскрытие специализированного почтового ящика «Для обращений граждан о фактах коррупции», расположенного в здании _____ на _____ этаже.

Установлено:

Акт составлен на ____ л в ____ экз.

Подписи членов рабочей группы

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/