

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной»  
(наименование организации)

Форма по  
ОКУД  
по  
ОКПО

Код
0301001

Номер документа	Дата составления
№ 126	12.07.2022

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)

**Об утверждении положения о Рабочей группе по выемке обращений граждан и организаций из специализированного ящика «Для обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности» в Областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной»**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также во исполнение Распоряжения Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 17.08.2021 № 1265-р «О мерах по контролю в сфере соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также мер, направленных на пропаганду антикоррупционного поведения, в учреждениях, функции учредителя в отношении которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о Рабочей группе по выемке обращений граждан и организаций из специализированного ящика «Для обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности» в Областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной».
2. В приложении к Положению утвердить состав рабочей группы по выемке обращений граждан и организаций из специализированного ящика «Для обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности» в Областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной».
3. Контроль за исполнением данного Приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор

(Должность)

(Подпись)

О.Г. Чудаева

(Расшифровка подписи)

С приказом

Ознакомлен (а)

(Личная подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

С приказом

Ознакомлен (а)

(Личная подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

С приказом  
Ознакомлен (а)

Лисов  
(Личная подпись)

Боршова И.В.  
(Расшифровка подписи)

12.07.2022  
(Дата)

С приказом  
Ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

С приказом  
Ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Дата)



Утверждено

Приказом директора

ОГАУСО «ПНИ в п. Лесной»

Чудаевой О.Г.

№ 126 от «12» 04 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Рабочей группе по выемке обращений граждан и организаций из специализированного ящика «Для обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и деятельности Рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированных ящиков «Для обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности» (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа создана в целях организации работы с обращениями граждан, поступающими в ОГАУСО «ПНИ в п. Лесной» (далее – Учреждение).

#### 2. Структура и организация работы Рабочей группы.

2.1. Рабочая группа формируется приложением к настоящему Положению в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

2.2. Руководит работой Рабочей группы председатель.

2.3. Председатель Рабочей группы, в случае его отсутствия - заместитель председателя Рабочей группы: - планирует работу Рабочей группы; - назначает и руководит заседаниями Рабочей группы.

2.4. Организационно - техническое и информационное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет секретарь Рабочей группы.

2.5. Заседания Рабочей группы проводятся каждую четвертую пятницу месяца. Заседания Рабочей группы правомочны, если на них присутствует не менее половины членов Рабочей группы.

2.6. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Рабочей группы, голос председательствующего является решающим. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Рабочей группы. В случае несогласия с принятым решением член Рабочей группы вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

#### 3. Основные задачи Рабочей группы.

3.1. Основной задачей Рабочей группы является организация работы с обращениями граждан по вопросам коррупции (далее – обращения граждан), поступающими в администрацию района.

3.2. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

1) прием и первичную обработку обращений граждан, поступающих в администрацию района;

2) регистрацию поступивших обращений граждан;

- 3) направление обращений граждан на рассмотрение;
- 4) постановку обращений на контроль, направление обращений исполнителям;
- 5) контроль за ходом рассмотрения обращений граждан; 6) снятие обращений с контроля.

3.3. Рабочая группа в целях реализации своих задач имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы от исполнителей обращений;
- 2) запрашивать и получать объяснения от соответствующих должностных лиц по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- 3) привлекать в установленном порядке для рассмотрения отдельных вопросов соответствующих специалистов.

Приложение № 1  
к положению о рабочей группе  
по выемке обращений граждан и организаций  
из специализированного ящика

Состав рабочей группы по выемке обращений граждан и организаций из специализированного ящика «Для обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности» в Областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной»:

1. Председатель комиссии – директор ОГАУСО «ПНИ в п. Лесной» Чудаева О.Г.
2. Заместитель председателя комиссии – заместитель директора ОГАУСО «ПНИ в п. Лесной» Кузнецов П.К.
3. Секретарь комиссии – специалист по кадрам ОГАУСО «ПНИ в п. Лесной» Борисова М.В.
4. Член комиссии – юрисконсульт Зимина Н.И.
5. Член комиссии – специалист по социальной работе Мухамедгалиев А.Ю.
6. Член комиссии – специалист по социальной работе Балахнева Н.В.