

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

П Р И К А З

21.02.2022

№ 08-01-01/154

Об утверждении и введении в действие
Положения об «Электронном почтовом ящике
для жалоб и предложений по вопросам коррупционных
и иных правонарушений» ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет»»

В целях реализации положений Федерального закона РФ от 25.12.2008г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021г № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.09.2021г № 885 **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об «Электронном почтовом ящике для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений» ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (Приложение № 1).

4. Утвердить форму Журнала регистрации и учета обращений из «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений» (Приложение № 2).

5. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения работников университета (отв. М.И. Безниско).

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте АГУ в разделе «Противодействие коррупции» подраздел «Локальные нормативные акты» (отв. З.А. Васильева).

7. Контроль за выполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



К.А. Маркелов

Начальник управления
кадровой политики



О.Н. Хотинецкий

Начальник
правового управления



Г.В. Авличев

Начальник отдела
обеспечения общественной
безопасности и
противодействия коррупции



М.В. Лагуткин

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ «ЭЛЕКТРОННОМ ПОЧТОВОМ ЯЩИКЕ ДЛЯ ЖАЛОБ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО
ВОПРОСАМ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ» ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (далее-Университет), защиты законных прав и интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования. «Электронный почтовый ящик для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений» – канал связи с гражданами, обучающимися, родителями обучающихся и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации (далее – Обращения) для совершенствования деятельности Университета оперативного реагирования на нарушения в ВУЗе, коррупционные и другие правонарушения, совершаемые студентами и работниками Университета, для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, а также для рассмотрения обращений, предложений и пожеланий в работе Университета по вопросам коррупции и иных правонарушений.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений являются:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений;
- формирование нетерпимости по отношению к противоправным деяниям коррупционного характера;
- формирование эффективного механизма взаимодействия, граждан и Университета по вопросам коррупционных и иных правонарушений;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений;
- повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- обеспечение оперативного приема, регистрации, учета и рассмотрения письменных обращений работников, обучающихся (студентов их представителей) Университета и иных физических и юридических лиц (их законных представителей) содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению качества образовательных услуг;

- обработка, рассмотрение и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализ обращений, поступивших посредством электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений, устранение причин и условий совершения противоправных деяний коррупционной направленности;
- оперативное реагирование на обращение, поступившее от работников, обучающихся Университета, и иных физических и юридических лиц (их законных представителей), анализ обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий возникновения коррупционных правонарушений;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений работников, обучающихся Университета и иных физических и юридических лиц (их законных представителей), содержащих вопросы коррупционной направленности, в том числе возникновения конфликта интересов;
- направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе направление в государственные органы надзора, в компетенцию которых входит решение данного вопроса;
- подготовка ответа заявителю с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

3. Оформление и размещение «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений»

3.1. «Электронный почтовый ящик для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений» (далее – почтовый ящик) представляет собой электронный адрес, оформленный в домене «Mail.ru», на который могут поступать обращения работников, обучающихся Университета и иных физических и юридических лиц (их законных представителей) по вопросам противоправных деяний коррупционной направленности и иных правонарушений, с которыми они столкнулись в Университете.

3.2. Ссылка на указанный электронный адрес размещается на официальном сайте, на информационных стендах, расположенных на территории Университета, на иных электронных площадках сети интернет, соц. сетях, мессенджерах.

4. Регистрация и учет обращений, полученных посредством «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений»

4.1. Все обращения подлежат приему-выемке (распечатке с электронного адреса, оформленного в домене «Mail.ru») и обязательной регистрации не позднее следующего дня за днем выемки в Журнале регистрации и учета обращений (далее – Журнал регистрации и учета обращений; Приложение № 2), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Университета.

4.2. Прием-выемка, регистрация и учет обращений ведется специалистом отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции Университета в Журнале регистрации и учета обращений производится из «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений» на бумажном носителе в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

4.2. При оформлении обращения, заявитель должен указать свои реквизиты:

- для физических лиц – Ф.И.О., адреса (почтовый, электронный) на который желает получить ответ на обращение;

– для юридических лиц – наименование организации, адреса (почтовый, электронный), должность, Ф.И.О. должностного лица.

4.4. Регистрация обращений граждан производится в следующем порядке:

4.4.1. письменное обращение:

– дата обращения (число, месяц, год);

– первая буква фамилии обратившегося гражданина – порядковый номер;

4.4.2. коллективное обращение: кол - порядковый номер.

4.5. Если обращение подписано двумя и более авторами, то регистрируются первые два или три, в том числе автор, в адрес которого обратившиеся просят направить ответ. Указывается общее количество авторов. Такое обращение считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации, обучающихся, родителей и т.д.

4.6. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Университета, перенаправляются в течении 7 (семи) рабочих дней со дня его регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя.

4.7. Обращения рассматриваются в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты его регистрации, если не установлен более короткий контрольный срок.

4.8. Обращения, направляемые на исполнение нескольким соисполнителям, направляются им в электронных или бумажных копиях. Необходимое количество копий документов для отправки подготавливается специалистом отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции.

4.9. В исключительных случаях, а также в случаях, когда для ответа на обращение необходимо направление запроса в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления или должностным лицам для получения документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен ректором университета, но не более чем на 30 (тридцати) рабочих дней, при условии одновременного информирования заявителя и указания причин продления указанного срока.

4.11. В случае ненадлежащего исполнения резолюции ректора Университета, отсутствия конкретизированных ответов на поставленные в обращении вопросы, подготовленный проект ответа, возвращается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (далее по тексту – Комиссия) на доработку.

4.12. На ответе обращения специалистом отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции Университета проставляется дата отправки и регистрационный номер обращения. Исходящим номером ответа на обращение является входящий регистрационный номер обращения.

4.13. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и заявителям направлены мотивированные письменные ответы.

4.14. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, обратившегося в Университет, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

4.15. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

4.16. Письменные обращения, в которых не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес (далее по тексту – анонимные обращения), по которым должен быть направлен ответ, регистрируются в общем порядке, в журнале учета в качестве автора указывается отметка «анонимное». После рассмотрения анонимного обращения ректором университета оно направляется в дело. Ответ на анонимное обращение не дается.

4.17. Порядок рассмотрения неподписанных (анонимных) обращений осуществляется в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.18. Анонимные обращения, содержащие сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, подлежат направлению в правоохранительные органы или другой государственный орган в соответствии с их компетенцией, о чем в Журнале регистрации учета обращений делается соответствующая отметка.

4.19. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ректор университета вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.20. Снятие обращений граждан с контроля производится ректором университета при предоставлении ответа исполнителя. При этом отметка о списании «в дело» проставляется на свободном поле текста ответа, подготовленного исполнителем.

4.21. Информация о снятии обращения с контроля осуществляется специалистом отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции Университета, который является ответственным лицом за прием (выемку, распечатку) и регистрацию обращений из электронного почтового ящика и заносится в графу «Примечание» Журнала регистрации и учета обращений.

4.22. Обращения и материалы, связанные с их рассмотрением, после их разрешения формируются в дело. Указанные дела формируются в течение календарного года.

4.23. Срок хранения обращений и материалов, связанных с их рассмотрением, составляет пять лет.

4.24. По истечении установленных сроков хранения обращения и материалы, связанные с их рассмотрением, подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения обращений, поступивших посредством «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений»

5.1. Порядок рассмотрения обращений и принятия по ним решений осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» Университета (далее по тексту – Комиссия).

5.2. Все обращения по фактам коррупционной направленности подлежат обязательному рассмотрению Комиссией.

5.3. В соответствии с предметом обращения после его получения (прием-выемки, распечатки) и регистрации обращения в Журнале регистраций и учета обращений, начальник отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции Университета передает на рассмотрение в Комиссию.

5.4. Председатель Комиссии в целях объективного рассмотрения заявления может принять решение в соответствии с предметом заявления о создании рабочей группы, в состав которой, в зависимости от вопросов, для решения которых она создается, могут включаться представители структурных подразделений и общественных организации Университета. Цель деятельности рабочей группы определяется решением председателя Комиссии об ее создании.

5.2.1. Комиссия (в том числе группа) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости (или пожелания) – и с участием заявителя, которого посредством уведомления приглашают на заседание Комиссии (уведомление о дате, времени работы Комиссии (созданной группы) в рамках рассмотрения обращения заявителю направляется уведомление на электронную почту заявителя за 10 (десять) рабочих дней до начала работы Комиссии (в том числе группы).

5.2.2. Комиссия может рассматривать обращения в отсутствие заявителя при письменном отказе заявителя. Письменный отказ может также быть предоставлен посредством электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений. В случае если заявитель в течении 7 (семи) рабочих дней не представит письменный отказ на электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений, то председатель комиссии вправе принять решение о рассмотрении обращения без заявителя.

5.2.3. При необходимости в целях объективного рассмотрения обращения Комиссия запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы.

5.2.4. Комиссия принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов обратившегося (гражданина, работника, обучающегося (студента и его представителя) и иных физических и юридических лиц (их законных представителей).

5.2.5. Комиссия дает письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов в течении 30 (тридцати) рабочих дней с момента (даты) получения и фиксации посредством регистрации в Журнале регистраций и учета обращений, полученного посредством «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений» в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.2.6. Комиссия уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или другие предприятия и организации в соответствии с их компетенцией посредством электронной почты указанной заявителем.

5.2.7. Ответы на обращения готовятся на бланке Учреждения за подписью начальника отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции и председателя Комиссии.

5.2.8. Ответы должны содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении. Если заявителю дан ответ в устной форме, то в материалах, приложенных к обращению, должно быть это указано. Если даётся промежуточный ответ, то указывается срок окончательного решения поставленного вопроса.

5.2.9. Ответы, подготовленные на основании правовых документов, должны содержать реквизиты этих документов с указанием даты и наименования.

5.2.10. На каждом обращении после окончательного решения и его исполнения Комиссией должна быть поставлена отметка об исполнении, а также дата и личная подпись, как председателя Комиссии, так и начальника отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за прием-выемку, распечатку, регистрацию в Журнале регистрации и учета обращений, учет, хранение, обращений, формирование дел, документооборот иного характера, а также отправку ответов заявителю возлагается на специалиста и руководителя отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции Университета.

7.2. Ответственность за своевременную подготовку ответа на обращение работников, обучающихся (студентов их представителей) Университета и иных физических и юридических лиц (их законных представителей) содержащих вопросы коррупционной направленности возлагается на председателя Комиссии.

7.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете, председатель и члены Комиссии (в том числе группы), работающие с информацией, полученной посредством «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по вопросам коррупционных и иных правонарушений» несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

7.4. За нарушение требований настоящего Положения лица, указанные в пункте 7.1. несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц университета, осуществленных (принятых) в ходе рассмотрения обращения, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Университета.

8.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам.

**Журнал
регистрации и учета обращений
из «Электронного почтового ящика для жалоб и предложений по
вопросам коррупционных и иных правонарушений»**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Резолюция руководителя	Примечание

Примечание.

Страницы журнала нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью Университета и подписью начальника отдела обеспечения общественной безопасности и противодействия коррупции.