



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СОМК»)

ПРИКАЗ

01.12.2025

№ 74-ОД

г. Екатеринбург

**Об утверждении Регламента
по приему и рассмотрению обращений
граждан, содержащих сведения о
коррупции в ГБПОУ «СОМК»**

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Регламент по приему, регистрации, рассмотрению и учету обращений граждан и организаций, содержащих сведения о фактах коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Свердловский областной медицинский колледж» (приложение № 1 к приказу).

2. Ввести в действие «Регламент по приему, регистрации, рассмотрению и учету обращений граждан и организаций, содержащих сведения о фактах коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Свердловский областной медицинский колледж» с 01.12.2025 года.

3. Назначить Запылихину Викторию Анатольевну - заведующего отделом по работе с филиалами ответственным за организацию работы по приему, регистрации, рассмотрению и учету обращений в соответствии с утвержденным Регламентом.

4. Возложить персональную ответственность на руководителей структурных подразделений, руководителей филиалов колледжа за немедленное сообщение о любых ставших известными им фактах коррупционных правонарушений, связанных с деятельностью структурного подразделения или филиала, а также с трудовой деятельностью сотрудников, в том числе:

- о прямых или косвенных предложениях, просьбах, требованиях или обещаниях дачи взятки, коммерческого подкупа;
- о случаях вымогательства денежных средств, подарков или услуг;
- о конфликте интересов, который может привести к коррупционному правонарушению;
- о случаях незаконной передачи или получения материальных ценностей, оказания услуг в пользу должностных лиц.

5. Установить, что сообщение о таких фактах должно быть передано в день их выявления (не позднее 24 часов с момента получения информации) на имя директора колледжа.

6. За несвоевременное сообщение или сокрытие информации о фактах коррупции руководители структурных подразделений, руководители филиалов несут дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения, а также иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Запылихиной В.А. обеспечить ознакомление всех руководителей структурных подразделений, руководителей филиалов и сотрудников, чья деятельность связана с приемом обращений, с настоящим приказом и утвержденным Регламентом под роспись.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Володин

РЕГЛАМЕНТ

по приему, регистрации, рассмотрению и учету обращений граждан и организаций,
содержащих сведения о фактах коррупции в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Свердловский областной медицинский
колледж»

г. Екатеринбург

24.11.2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок приема, регистрации, рассмотрения, учета и хранения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее-обращения), содержащих сведения о фактах коррупции, а также о фактах коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Свердловский областной медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Правовой основой Регламента являются:

- * Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- * Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- * Указ Президента РФ от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- * Иные нормативные правовые акты РФ, а также локальные нормативные акты учреждения.

1.3. Действие Регламента распространяется на всех работников колледжа, которым поручен прием, регистрация и рассмотрение обращений.

1.4. Основные понятия:

* Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды.

* Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

* Уполномоченное лицо – должностное лицо или структурное подразделение учреждения, ответственное за работу с обращениями о коррупции.

2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

2.1. Обращения могут поступать в колледж следующими способами:

- * Письменно на почтовый адрес;
- * На корпоративную электронную почту somk@somkural.ru
- * Через форму обратной связи на официальном сайте учреждения
- * Лично в приемной (канцелярии) колледжа;
- * Устно по телефону доверия 8-982-72-87-961

2.2. Все поступившие обращения, содержащие сведения о коррупции, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений о коррупционных нарушениях в течение 3-х рабочих дней с момента поступления.

2.2. Все поступившие обращения, содержащие сведения о коррупции, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений о коррупционных нарушениях в течение 3-х рабочих дней с момента поступления.

2.3. Регистрации подлежат все обращения, независимо от их формы и способа подачи.

2.4. Ответственность за регистрацию возлагается на уполномоченное лицо.

2.5. При приеме устного обращения по телефону или лично уполномоченное лицо должно предложить заявителю изложить суть в письменной форме. Если заявитель отказывается, составляется Акт о приеме устного обращения, который подписывается уполномоченным лицом и, по возможности, заявителем.

3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Зарегистрированное обращение в день регистрации передается директору колледжа или уполномоченному им лицу для принятия решения.

3.2. Директор колледжа назначает должностное лицо или рабочую группу для проведения служебной проверки (рассмотрения обращения).

3.3. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента его регистрации. В исключительных случаях срок может быть продлен директором колледжа, но не более чем на 30 дней, с уведомлением об этом заявителя.

3.4. Этапы рассмотрения:

- * Первичный анализ и проверка достоверности: Установление наличия или отсутствия признаков коррупционного нарушения.

- * Сбор информации: запрос необходимых документов, объяснений у работников, при необходимости-проведение внутренних расследований.

- * Принятие решения: по результатам проверки подготавливается заключение и предлагаются меры по устранению выявленных нарушений.

3.5. В случае, если в обращении содержатся сведения о деянии, содержащем признаки состава преступления, директор колледжа обязан в 3-х дневный срок направить материалы в правоохранительные органы (органы прокуратуры, следственные органы).

4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ

4.1. По результатам рассмотрения обращения может быть принято одно из следующих решений:

- * О признании изложенных фактов и принятии мер (дисциплинарное взыскание, увольнение, направление материалов в суд и т.п.)

- * О непризнании изложенных фактов за отсутствием достаточных доказательств;

- * О признании обращения не по существу (если оно не содержит конкретных фактов и доказательств).

- * Ответ заявителю направляется в письменной форме за подписью директора колледжа или уполномоченного им лица.

- * В ответе указывается суть обращения, результаты проверки и принятые меры.

- * Ответ не должен содержать информацию, составляющую охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и т.п.), или персональные данные других лиц без их согласия.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

5.1. Колледж гарантирует конфиденциальность сведений, содержащихся в обращении, а также личности заявителя.

5.2. Запрещается разглашение сведений о заявителе без его согласия, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Не допускается преследование работника, сообщившего о фактах коррупции, в какой бы то ни было форме. Любые факты давления на заявителя подлежат самостоятельному расследованию и влекут дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все материалы по обращению (само обращение, служебные записки, объяснения, заключения, копии ответов) формируются в отдельное дело и хранятся в течение 5 лет в условиях, обеспечивающих конфиденциальность и сохранность.

6.2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет директор колледжа.

6.3. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения.

Составила:

Заведующий отделом по работе с филиалами
ГБПОУ «СОМК» В.А. Запылихина

