Областное государственное бюджетное учреждение
«Липецкая областная ветеринарная лаборатория»

ПРИКАЗ

«12» января 2026г. г. Липецк №02/01-09

Об утверждении регламента работы
с обращениями граждан и сотрудников
по антикоррупционным вопросам.

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликтов интересов, вовлечения сотрудников, граждан и организаций в реализацию государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений в ОГБУ «Липецкая облветлаборатория»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент работы с обращениями граждан и сотрудников по вопросам противодействия коррупции в ОГБУ «Липецкая облветлаборатория» (Приложение1).
2. В целях обеспечения корректной работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции в ОГБУ «Липецкая облветлаборатория», разместить на официальном сайте Учреждения ветлаб48.рф в разделе «Противодействие коррупции» информацию по приему Уведомлений от пользователей услуг и контрагентов ОГБУ «Липецкая областная ветеринарная лаборатория» об имевших место коррупционных проявлениях со стороны сотрудников ОГБУ «Липецкая областная ветеринарная лаборатория».
3. В целях обеспечения корректной работы с обращениями сотрудников ОГБУ «Липецкая облветлаборатория», разместить на информационных стендах Учреждения информацию о порядке приема и рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции.
4. Назначить лицом, уполномоченным на прием сообщений о фактах коррупции специалиста по кадрам Кукишеву Наталью Анатольевну.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор М.А.Зибров

С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен Ку «12» января 2026 г.
личная подпись

Приложение №1
к приказу от 12.01.2026г. №02/01-09
«Об утверждении регламента работы
с обращениями граждан и сотрудников
по антикоррупционным вопросам»

Регламент работы с обращениями сотрудников и граждан по вопросам противодействия коррупции вОбластном государственном бюджетном учреждении «Липецкая областная ветеринарная лаборатория»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок работы с обращениями граждан и сотрудников организации по вопросам противодействия коррупции в ОГБУ «Липецкая облветлаборатория» (далее – Учреждение).
1.2. Обращения граждан и сотрудников, содержащих антикоррупционные вопросы принимаются как в электронном виде, так и в письменном виде на бумажных носителях.
Поступившей информации обеспечивается конфиденциальный характер. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.
1.3. В правовую основу работы с обращениями граждан и сотрудников, содержащих антикоррупционные вопросы, составляет действующее федеральное законодательство. Все поступающие обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской федерации», в соответствии со статьей 7, статьей 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской федерации»:
- обращение, поступившее в форме электронного документа, принимается к рассмотрению, только если оно содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;
- обращение, поступившее в письменном виде на бумажных носителях должно содержатьнаименование учреждения, в которое направляется

письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес (по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения), суть обращения, личную подпись и дату.

- ответ на обращение поступившее в письменном виде на бумажных носителях направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;
- в случае, если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый либо электронный адрес для направления ответа, но в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение направляется для рассмотрения в государственный орган в соответствии с его компетенцией, при этом письменный ответ на обращение не дается.
- обращения, содержащие оскорбления и угрозы, не рассматриваются.

1.4. Все обращения, поступившие в электронном или письменном виде, рассматриваются в течение 20 (двадцати) дней со дня регистрации обращения. На обращение дается письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Регламенте. В исключительных случаях директор Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 20 (двадцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.5. Функции по координации работы приема обращений по вопросам противодействия коррупции в ОГБУ «Липецкая облветлаборатория» в Учреждении осуществляет лицо, уполномоченное на прием уведомлений о фактах коррупции (склонения к коррупции), назначенное приказом директора.

Раздел 2. Порядок организации работы.

2.1. Информация о порядке рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции в ОГБУ «Липецкая облветлаборатория» размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» и информационных стендах Учреждения.

2.2. Регистрация письменных обращений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении производится лицом, уполномоченным на прием сообщений о фактах коррупции в специальном журнале (приложение к регламенту). Регистрация обращений производится по мере поступления, в рабочее время,рамках режима работы Учреждения.После регистрации, обращения направляются в комиссию по противодействию коррупции

Учреждения для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.
2.3.Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, лицо. Уполномоченное на прием сообщений о фактах коррупции, готовит директору Учреждения аналитическую справку о поступивших письменных обращениях и результатах их рассмотрения.

Раздел 3. Регистрация и учет обращений

3.1. Учет и регистрация, поступивших письменных обращений по вопросам противодействия коррупции, осуществляются посредством ведения Журнала учета письменных обращений (далее Журнал).
3.2. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы/скреплены скобами и иметь следующие реквизиты:
- порядковый номер обращения;
- дата приема;
- Фамилия. Имя.отчество обратившегося; в случае поступления анонимного обращения ставится «Аноним»;
- адрес заявителя и его номер контактного телефона(если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- содержание и дата резолюции директора Учреждения;
- отметка о принятых мерах.
3.3. В случае поступления сообщения, рассмотрение которого не относится к компетенции учреждения, оно направляется в соответствующий орган государственной власти или правоохранительный орган в соответствии с его компетенцией.
3.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес. По которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
3.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу. Направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
3.6. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника Учреждении, а также членов его семьи. Вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить лицу, направившему сообщение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.7. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, правоохранительные органы, прокуратуру и т.д. или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению.
3.8. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (не менее двух) давались письменные ответы по существу и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.
3.9. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую или иную. Охраняемую законом тайну, гражданину. Направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
3.10. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Учреждение.
3.11. Ответ на обращение гражданина или сотрудника учреждения. Подписывается директором Учреждения. Ответ на обращение, поступившее в учреждение, направляется в письменной форме по адресу. Указанному в обращении.

Раздел 4. Ответственность

4.1. Сотрудники Учреждения, работающие с информацией, полученной из обращения, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.
4.2. Сотрудники Учреждения, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к регламенту

Журнал регистрации поступивших письменных обращений о фактах коррупции в Областном государственном бюджетном учреждении «Липецкая областная ветеринарная лаборатория»

№ п/п	Дата приема	Фамилия, инициалы обратившегося гражданина (сотрудника)	Адрес заявителя и номер его контактного телефона	Краткое содержание обращения	Содержание и дата резолюции директора Учреждения	Отметка о принятых к обращению мерах.