

Утверждено приказом № 8-од  
по Красновосходской СОШ  
от 17 марта 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для обращений граждан  
по фактам коррупционных и иных правонарушений

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по фактам коррупционных и иных правонарушений МКОУ «Красновосходская СОШ» (далее – Ящик).

2. Ящик установлен на первом этаже помещения школы в коридоре .

3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, 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 также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### 1. Основные цели и задачи работы Ящика

#### 1. Основные цели:

- вовлечение граждан в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

#### 1. Основные задачи:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками школы своей деятельности (далее – обращения);
- обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализ поступивших обращений, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- ответ заявителю.

### 1. Порядок организации работы Ящика

1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте МКОУ «Красновосходская СОШ» по адресу: <http://krasnovoshod.dagschool.com/> раздел «Противодействие коррупции».

2. Доступ заявителю к Ящику осуществляется ежедневно с 08.30 до 16.00 кроме воскресенья.

3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.

4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Ящик для обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности».

5. Выемка обращений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо ) в присутствии нескольких членов комиссии по субботам и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается должностным лицом в присутствии нескольких членов комиссии .

7. После выемки обращений должностное лицо осуществляет их регистрацию и направляет директору школы для рассмотрения.

8. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10. Ежеквартально , до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, должностное лицо готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

#### 1. Учет и регистрация обращений

1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется должностным лицом, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности.

2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан должностным лицом, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер и дата регистрации обращения;
- фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- содержание и дата резолюции;
- отметка о принятых мерах;
- исходящий номер и дата ответа заявителю.

#### 1. Ответственность

1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 1. Заключение

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до принятия нового положения .