



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ
«Волгоградский центр образования
детей-инвалидов»
С.А. Колобродова

Введено в действие приказом
по ГКОУ «Волгоградский центр образования
детей-инвалидов»
от «09» 01 2018 г. № 16/01-11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке рассмотрения обращений граждан по фактам коррупции в деятельности государственного казенного общеобразовательного учреждения «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» (далее — ГКОУ ВЦОДИ и Порядок соответственно) разработан во исполнение требований:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 9 февраля 2009 г № 8 -ФЗ «Об обеспечении доступа к информации

1.2. Настоящее положение устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан по предполагаемым фактам коррупции в ГКОУ ВЦОДИ.

1.3. При рассмотрении обращений граждан, не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

1.4. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ГКОУ ВЦОДИ доводится до сведения граждан на официальном сайте ГКОУ ВЦОДИ в сети Интернет <http://cdo34.org.ru/> в разделе «Противодействие коррупции».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ

2.1. На официальном сайте ГКОУ ВЦОДИ в сети Интернет <http://cdo34.org.ru/> размещены разделы «Противодействие коррупции», где указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправлений);
- номер телефона для устных сообщений;
- адрес электронный почты для электронных обращений.

2.2. Учет обращений граждан по фактам коррупции осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (приложение № 1 к данному Порядку).

2.3. В своем обращении (приложение № 2 к данному Порядку) гражданин указывает следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- номер телефона (при желании);
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- суть обращения;
- ставит личную подпись и дату.

2.4. Обращение в обязательном порядке должно содержать:

- сведения, предусмотренные п. 2.3 Порядка;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

В подтверждение доводов к обращению могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме либо указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.5. При обращении граждан в устной форме (по телефону организации) должностное лицо, входящее в состав рабочей группы по противодействию коррупции, заполняет установленную форму обращения (приложение №3 к данному Порядку).

2.6. Не рассматриваются по существу обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников ГКОУ ВЦОДИ и членов их семей, а также обращения, текст которых не поддается прочтению. Авторам таких обращений направляются соответствующие сообщения (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

2.7. В случае, если в письменном обращении гражданина о проявлениях коррупции в деятельности ГКОУ ВЦОДИ содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор ГКОУ ВЦОДИ вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3. ЛИЧНЫЙ ПРИЁМ ГРАЖДАН

3.1. Личный прием заявителей проводится директором ГКОУ ВЦОДИ.

3.2. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.3. Содержание устного обращения заносится в бланк личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в бланке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим локальным актом.

3.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию директора школы, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.6. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ ОБРАЩЕНИЙ

4.1. Зарегистрированное обращение в тот же день передается на рассмотрение директору ГКОУ ВЦОДИ или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Директор ГКОУ ВЦОДИ по результатам рассмотрения обращения в случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта обращения.

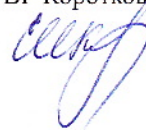
4.3. Проверка сведений, содержащихся в обращении, осуществляется должностными лицами, назначенными директором ГКОУ ВЦОДИ для проведения проверки, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 20 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, назначенным директором ГКОУ ВЦОДИ для проведения проверки, директору ГКОУ ВЦОДИ для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

4.4. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности ГКОУ ВЦОДИ, гражданину направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4.5. Ответ на обращение подписывается директором ГКОУ ВЦОДИ либо уполномоченным на то лицом.

4.6. 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.

Положение разработала
заместитель директора по УВР Короткова Е.И.



Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан по фактам
коррупции в деятельности ГКОУ
ВЦОДИ

Форма

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по вопросам
противодействия коррупции

Дата регистра ции	Регистрационн ый номер	Фамилия, имя, отчество гражданина, почтовый адрес	Вид и краткое содержание обращения	Кому направлен документ	Подпись исполнителя в получении документа	Отметк а об исполн ении докуме нта
1	2	3	4	5	6	7

5

Приложение №2
к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан по фактам
коррупции в деятельности ГКОУ
ВЦОДИ

Форма

Обращение,
поступившее на телефон организации по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия" (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Приложение №3
к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан по фактам
коррупции в деятельности ГКОУ
ВЦОДИ

Форма

Директору ГКОУ «Волгоградский центр образования
детей-инвалидов»

от _____
(Ф.И.О. гражданина; наименование организации)

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений
Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. работника или руководителя организации)
2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения
коррупционных правонарушений работником или руководителем организации)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник или
руководитель организации)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью.
Всего 6 листов

листов

Директор
С.А. Котородова

