



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции (далее – Ящик) МКОУ «Ново-Булгаринская СОШ» (далее - Учреждение).

1.2. Ящик установлен в фойе МКОУ «Ново-Булгаринская СОШ», находящейся по адресу: Астраханская область Икрянинский район село Ново-Булгары ул. Тукая 51

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных гражданина, направившего обращение, так и анонимными.

В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, его почтовый и (или) электронный адрес, 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.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества 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.

2.2. Основные задачи:

- 1) повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Учреждения своей деятельности;
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

1.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется в рабочее время.

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

3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для обращений граждан по вопросам коррупции».

3.5. Выемка обращений осуществляется председателем комиссии по антикоррупционной политике МКОУ «Ново-Булгаринская СОШ» (далее – председатель комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение № 1).

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается председателем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.4. После выемки обращений председатель комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные директору Учреждения на рассмотрение.

3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (Приложение №2).

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется председателем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в Учреждении.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан председателем комиссии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

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

5. Ответственность

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

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

Приложение № 1
к Порядку вскрытия специализированного ящика
«Для обращений граждан по вопросам коррупции»

**Акт
выемки обращений
граждан из специализированного ящика**

с.Ново-Булгары

« ____ » _____ 20 ____ года

В соответствии с Порядком вскрытия специализированного ящика «Для обращений граждан по вопросам коррупции», установленного в здании МКОУ « Ново-Булгаринская СОШ», Порядком рассмотрения обращений граждан, поступивших через специализированный ящик, рабочей группой по вскрытию специализированного ящика в администрации школы в следующем составе:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие специализированного ящика, предназначенного для сбора обращений граждан по вопросам коррупции, расположенного по адресу: _____

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов рабочей группы по вскрытию специализированного ящика:

1. _____
2. _____
3. _____

**Список
поступивших обращений граждан**

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес	Примечание

АКТ
о невозможности прочтения текста жалоб (обращения)

с.Ново-Булгары

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт составлен членами Рабочей группы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

по факту поступления в специальный ящик (ящик доверия) для письменных жалоб (обращений) граждан письменного обращения (сообщения) содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения (сообщения) « ____ » _____ 20 __, вх. № ____.

Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (сообщение) (при возможности их прочтения): _____
_____.

Подписи членов Рабочей группы

_____/ _____ /
_____/ _____ /
_____/ _____ /

Акт составлен в 2 экземплярах

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин.