

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«ПРОГИМНАЗИЯ «ЛАСТОЧКА»
И.В. Караева
Приказ № 15/9
от « 09 » 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о работе специализированного ящика для обращения 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 «ПРОГИМНАЗИЯ «ЛАСТОЧКА» (далее — Ящик).

2. Ящик установлен на первом этаже помещения прогимназии 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.

2. 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.
- 2. 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.

3. Порядок организации работы Ящика

1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте МКОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «ЛАСТОЧКА» по адресу: <https://progi-sh.dagestanschool.ru/> раздел «Противодействие коррупции».
2. Доступ заявителей к Ящику осуществляется ежедневно с 08.30 до 16.00 кроме субботы и воскресенья.

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

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

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

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

6. После выемки обращений должностное лицо осуществляет их регистрацию и направляет директору прогимназии для рассмотрения.

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

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

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

4. 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.

5. 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.

6. Заключение.

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