

К приказу № 882/1 от «06» 2018 г.
Приложение № 05

ПОЛОЖЕНИЕ о «Личке для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатбагова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Личке для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» муниципального образовательного учреждения «Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатбагова» (далее - Школа), утвержденного для оперативного получения информации о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с сотрудниками Школы.

1.2. Правовую основу работы «Личка для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

1.3. Функции по координации работы «Личка для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» осуществляет комиссия по выемке и проверке (раз в 10 дней) начиная обращения граждан в «Личке для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» (далее по тексту - Комиссия).

2. Цели и задачи работы

2.1. «Личка для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» действует в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию и осуществлению мер, направленных на более эффективное и ответственное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных правонарушений;

2.2. Основными задачами работы «Личка для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» являются:

- формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и администрации Школы;

- повышение качества и доступности муниципальной услуги, оказываемой Школой;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрение обращений граждан, поступивших в «Личку для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»;
- анализ обращений граждан (организаций), поступивших в «Личку для обращения граждан по фактам коррупционной направленности», его учет при работе и реализации антикоррупционных мероприятий в Школе.

3. Порядок организации работы

«Личка для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Личка для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» доводится до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

3.2. Для сбора и обработки информации в здании Школы на первом этаже устанавливается «Личка для обращения граждан по фактам коррупционной направленности».

3.3. Выемка и проверка обращения осуществляется 1 раз в 10 дней.
3.4. Учет, регистрация, предварительную обработку и контроль за поступающей в «Личик для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» информации осуществляется Комиссией.

3.5. Комиссия учитывает и регистрирует письменные сообщения, поступающие в «Личик для обращения граждан по фактам коррупционной направленности», которые отражаются в «Журнале по выемке и проверке наличия обращения граждан из «Личика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности», где указываются:

- порядковый номер, дата выемки;
- наличие обращения;
- предмет обращения;
- кому описано;
- подписи членов комиссии.

3.6. Анонимная информация не рассматривается.

3.7. Информация, содержащая координаты заявителя официально рассматривается в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

3.8. Комиссия готовит информацию о поступивших за неделю в «Личик для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» письменных сообщений о фактах коррупции и направляет его председателю Комиссии для дальнейшей работы или направления в соответствующие органы для принятия мер.

3.9. Органы самоуправления участвуют в взаимодействии с Комиссией в части представления информации о результатах рассмотрения обращений в «Личик для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» информации и Администрации Учреждения обязаны внимательно разбираться в характере обращения в случае необходимости потребовать необходимых документов, осуществлять проверку, принять обоснованные решения, обеспечить своевременное рассмотрение и проинформировать Администрацию Школы.

3.10. Обращение гражданина считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры и заявителю дан ответ по существу.

3.12. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительная проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

В случае если факты, содержащиеся в обращении граждан, требуют экстренного принятия решений, они рассматриваются в 3-дневный срок.
3.13. В случае поступления в «Личик для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» письменного обращения, в котором гражданин использует ненормативные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника Учреждения, такие обращения не принимаются и не регистрируются.
3.14. Если в поступившем сообщении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лицах, его подготавливающих, совершающих или совершивших, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.15. Комиссия, работая с информацией, полученной из «Личика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Информация, поступившая от граждан в «Личик для обращения граждан по фактам коррупционной направленности», подлежит сохранению в течение одного года.
3.17. Ключи от «Личика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» хранятся у председателя Комиссии.

Акт
 выемки обращения граждан из специализированного ящика
 "Для обращения граждан по вопросам коррупции"

" " 20__ года

В соответствии с Порядком вскрытия специализированных ящиков "Для обращения граждан по вопросам коррупции" рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

" " 20__ г. в ____ ч. Проведла вскрытие
 Специализированного ящика "Для обращения граждан по вопросам коррупции",
 расположенного по адресу:

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений замка
 почтового ящика, наличие обращения граждан)

Список поступивших обращений

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес (электронный адрес)	Примечание
-------	-----------------------------	------------------------------------	------------

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов рабочей группы

 / /
 / /
 / /

**Журнал регистрации обращений, поступивших в комиссию через
специализированный ящик.**

Приложение № _____ от « _____ » _____ 2018 г.
К приказу № _____

№	п/п	Дата выемки обращения из специализированного ящика	Ф.И.О. заявителя, направившего обращение	Почтовый (электронный) адрес, номер контактного телефона, заявителя, направившего обращение	Краткое содержан е обращения	Кому поручено рассмотрени е обращения	Решение по существу обращения и к	Дата отправления ответа заявителю, исходящий номер письма
---	-----	---	---	---	---------------------------------------	--	--	---