

Приложение
Утверждено
Приказом МБОУ СШ №2
от 01.09.2017 № 470/1

Положение
о «Ящике для письменных обращений граждан,
в том числе и по коррупции»
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №2 г.Димитровграда Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика для письменных обращений граждан, в том числе и по коррупции» (далее – «Ящик») для письменных обращений учеников, учителей, родителей (далее – граждане) в МБОУ СШ № 2, содержащих вопросы коррупционной направленности.

1.2. «Ящик» расположен рядом с постом охраны в холле первого этажа здания в МБОУ СШ №2 по адресу: Ульяновская область, г.Димитровград, ул.Победы, 18а.

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

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан с МБОУ СШ № 2 по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности в МБОУ СШ № 2.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества получения образования в МБОУ СШ № 2.

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия 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»

- 3.1. Доступ граждан к «Ящику» для обращений осуществляется с понедельника по субботу с 08⁰⁰ до 17⁰⁰ часов.
- 3.2. Выемка обращений осуществляется председателем комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в МБОУ СШ№2, в присутствии одного из членов комиссии один раз в три дня с 13.00 до 13.30 часов.
- 3.3. После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета обращений из «Ящика» и рассматриваются комиссией по реализации антикоррупционной деятельности в МБОУ СШ № 2. В случае не обнаружения письменных обращений, в журнале учёта не регистрируется данная информация.
- 3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Регистрация и учет обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется членом комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в МБОУ СШ№2, посредством ведения «Журнала учета обращений из «Ящика для письменных обращений граждан, в том числе и по коррупции» (далее - Журнал).
- 4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:
- а) порядковый номер обращения;
 - б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика»;
 - в) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес и телефон (если есть сведения), (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
 - г) краткое содержание обращения;
 - д) отметка о принятых мерах;
 - е) исходящий номер и дата ответа заявителю.
- 4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБОУ СШ№2, оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

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.