

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ефимовская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МКОУ «Ефимовская ООШ»  
Протокол № 2 от 01.11.2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Ефимовская ООШ»  
Исакова А.А.  
Приказ № 49 от 03.11.2021г.



**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) в МКОУ «Ефимовская ООШ» (далее - Учреждение).
- 1.2. Ящик установлен в холле здания, расположенного по адресу: село Ефимовка ул.40 лет ВЛКСМ №26
- 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**

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Антикоррупционная деятельность».
- 3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 8.00 до 17.00.
- 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: «Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в МКОУ «Ефимовская ООШ»».
- 3.5. Выемка обращений осуществляется секретарем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Ефимовская ООШ» (далее - секретарь 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 секретарем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.4. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении для их обработки, выработки предложений по устранению причин, порождающих нарушения и передачи 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).

3.6. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Ефимовская ООШ» готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

#### **4. Учет и регистрация обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем 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.

**Акт выемки обращений из Ящика**

№ п/п	№ ящика (актуально «обращение»)	«Обратный адрес» телефон	г. Брянск
Нами:			
Установлено _____			

членами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Брянская СОШ» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произведено вскрытие специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в МКОУ «Брянская СОШ»

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, факта опечатывания, наличие обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у секретаря комиссии.

Подписи членов комиссии:



АКТ  
о невозможности прочтения текста обращения

Акт составлен членами комиссии: по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении МКОУ «Брянская СОШ» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ , вх. № \_\_\_\_\_.

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

Подписи:

Акт составлен в 1 экземпляре

«    »                                  20 г. в ч.                                  мин.