

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23» г. ВОРКУТЫ

П Р И К А З

31.12.2019

№ 645

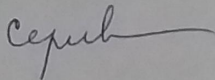
*О соблюдении требований антикоррупционной работы*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», планом работу образовательного учреждения, Положением о комиссии по противодействию коррупции, Положения о противодействии коррупции МОУ «СОШ № 23» г.Воркуты, на основании решения комиссии по противодействию коррупции от 30.12.2019, на основании решения общего собрания работников от 30.12.2019,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в МОУ «СОШ № 23» г.Воркуты поступающих на бумажных или электронных носителях.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.А. Сергеева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23» г. ВОРКУТЫ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы с обращениями граждан по**  
**вопросам профилактики коррупционных**  
**правонарушений**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы с обращениями граждан по вопросам профилактики коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан с целью усиления деятельности антикоррупционной направленности, под которой понимается систематическое осуществление муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 23» г.Воркуты (далее - Учреждение) комплекса мероприятий по выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом их специфики, по снижению в них коррупционных рисков, созданию единой системы мониторинга и информирования общественного мнения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию, привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан, работников Учреждения навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.2. Единую систему работы с обращениями граждан, поступающими в Учреждение, связанными с вопросами профилактики коррупционных правонарушений, и/или содержащими сведения о проявлениях коррупции (далее - обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений), организует комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

1.3. В целях удобства граждан для сбора обращений о фактах коррупционных правонарушений в Учреждении организован:

1.3.1. "телефон доверия" - в кабинете в приемной директора, номер телефона: 8 (2151) 6-41-23;

1.3.2. прием заявлений и сообщений заведующей канцелярией.

1.4. Копии обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений, поступивших в Учреждение в соответствии с Инструкцией по делопроизводству направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы в течение 10 дней со дня их регистрации на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

1.5. Все обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений, поступившие в Учреждение, являются заявлениями граждан, требующими дополнительного изучения и проверки, срок исполнения которых составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений.

1.6. Рассмотрение обращения гражданина (граждан) о фактах коррупционных правонарушений признается завершенным и снимается с контроля, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и гражданину дан письменный либо с его согласия устный ответ.

2. Порядок работы с обращениями граждан о фактах коррупционных правонарушений, поступающими в специализированные почтовые ящики "Обращения граждан по вопросам коррупции"

2.1. Обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений, поступающие Учреждение посредством почтовой связи, проверяются директором или ответственным лицом за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений каждый рабочий день в первой половине дня.

2.2. При вскрытии конвертов проверяется правильность адреса, комплектность и целостность обращения, приложений к нему.

Выемка обращений оформляется актом выемки письменных обращений "Обращения граждан по вопросам коррупции", оформленном в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, который хранится у ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений.

В случае повреждения конверта, приложений к нему и/или их недостатке в акте делается соответствующая запись с последующим письменным уведомлением отправителя.

2.3. Ответственным лицом за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений при поступлении обращений граждан, в которых приводятся факты коррупции, делается отметка о содержании указанных в них фактов в журнале регистрации обращений граждан оформленном в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены рассматривающим их ответственным лицом за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений, в необходимых случаях с дополнительной встречей с заявителем.

2.5. Для подтверждения фактов коррупции проводится служебная проверка, организуемая в соответствии с приказом директора Учреждения.

По итогам служебной проверки директором учреждения (лицом, исполняющим полномочия в его отсутствие), в случае подтверждения фактов, сведения о них направляются в соответствующие правоохранительные органы.

3. Учет результатов работы с обращениями граждан о фактах коррупционных правонарушений

3.1. Анализ и обобщение результатов работы, связанной с реализацией настоящего Положения, осуществляется ответственным лицом за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений.

3.2. О ходе исполнения и результатах обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений директор Учреждения уведомляется незамедлительно.

Приложение 1. Акт выемки письменных обращений граждан из специализированных почтовых ящиков "Обращения граждан по вопросам коррупции"

Приложение 1

	Ф.И.О. обратившегося	Адрес обратившегося	Сведения о повреждении конверта и приложений к нему и/или их недостатке
--	-------------------------	------------------------	--

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

время \_\_\_\_\_

подписи лиц, производящих выемку:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение 2. Журнал регистрации письменных обращений граждан по фактам коррупционных правонарушений

Приложение 2

	Дата	Ф.И.О. обратившегося	Краткое содержание обращения	Исполнитель	Результат рассмотрения обращения
--	------	-------------------------	------------------------------------	-------------	--