

УТВЕРЖДАЮ
приказ 168 от 31.08.2022
директор МБОУ СОШ №5
_____ С.С. Грановская

ПОЛОЖЕНИЕ

О работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 имени Ромашины Михаила Александровича муниципального образования Тимашевский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций.

1.2. В «Антикоррупционный ящик» принимаются обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупции в МКУ ДО «Кантемировская ДШИ».

1.3. Правовую основу работы «Антикоррупционного ящика» составляют действующие федеральное и областное законодательство.

1.4. Основными задачами функционирования «Антикоррупционного ящика» являются:

обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях;

обработка обращений, принятие соответствующих мер; анализ обращений граждан и организаций, поступивших в «Антикоррупционный ящик», ее учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

1.5. Все поступившие через «Антикоррупционный ящик» обращения, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Антикоррупционного ящика» доводится до сведения населения через средства массовой информации: официальный сайт Учреждения, информационный стенд.

2.2. Доступ граждан к «Антикоррупционному ящику» для письменных обращений граждан и организация, расположенному в помещении МКУ ДО «Кантемировская ДШИ», осуществляется в рабочее время учреждения.

2.3. Выемка письменных обращений граждан из «Антикоррупционного ящика» осуществляется 1 раз в неделю комиссионно, в составе не менее 3-х человек во главе с ответственным лицом за выемку обращений.

3. РЕГИСТРАЦИЯ, УЧЕТ И РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Учет и регистрация, поступивших через «Антикоррупционный ящик» письменных обращений, осуществляются ответственным лицом

Посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через «Антикоррупционный ящик» (далее – Журнал).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из «Антикоррупционного ящика»;
- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;
- в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых к обращению мерах.

3.2. По факту выемки из «Антикоррупционного ящика» письменных обращений составляется Протокол комиссии о количестве письменных обращений (приложение № 2). Протоколы хранятся в течение 1 календарного года, после чего подлежат уничтожению.

3.3. Все обращения регистрируются в Журнале, с заполнением графы о наличии либо отсутствии в обращении информации о коррупционной составляющей и рассматриваются комиссией по противодействию коррупции.

3.4. По результатам рассмотрения письменных обращений, в течение 30 календарных дней с даты выемки обращений, заявителю направляется письменный ответ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Антикоррупционного ящика» несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о работе
«Антикоррупционного
ящика» МБОУ СОШ № 5

ЖУРНАЛ
«О работе антикоррупционного ящика»

Журнал начат: « _____ » _____

Лицо, ответственное за ведение журнала: _____

| №№ п/п | Дата выемки (приема) из «Антикоррупционного ящика» | Фамилия, имя, отчество обратившего гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним» | Адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения) | Краткое содержан ие обращени я | Информация о наличии либо отсутствии обращений коррупционной составляющей | Отметка о принятых мерах |
|-----------|---|--|---|--|--|--------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

