

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета

Протокол № 4

от «21» сентября 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Лекшмозерская ОШ»

Русакова В.А. Русакова

Приказ № 34

от «21» сентября 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций к МОУ «Лекшмозерская основная школа» (далее-Школа) по вопросам коррупционной направленности.

1.2. В «Антикоррупционный ящик» принимаются обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупции в школе.

1.3. Правовую основу работы «Антикоррупционного ящика» составляют действующее федеральное и областное законодательство, а также муниципальные правовые акты.

✓ 1.4. «Антикоррупционный ящик» для письменных обращений граждан и организаций устанавливается в МОУ «Лекшмозерская ОШ» по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, деревня Морсихинская, улица Западная, дом 18.

✓ 1.5. Основными задачами функционирования «Антикоррупционного ящика» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, о неисполнении (недобросовестном исполнении) служебных обязанностей со стороны сотрудников МОУ «Лекшмозерская ОШ», превышении служебных полномочий, нарушении ими прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях;

- обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших в «Антикоррупционный ящик», ее учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

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

1.7. Функции по координации работы «Антикоррупционного ящика» в МОУ «Лекшмозерская ОШ» несет антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции в школе.

## **2. Порядок организации работы**

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Антикоррупционного ящика» доводится до сведения населения через официальный сайт школы в сети Интернет, а также информационный стенды.

2.2. Доступ граждан к «Антикоррупционному ящику» для письменных обращений граждан и организаций в МОУ «Лекшмозерская ОШ» осуществляется в рабочее время.

2.3. Выемка письменных обращений граждан из «Антикоррупционного ящика» осуществляется секретарем антикоррупционной рабочей группы ежедневно.

2.4. После выемки письменных обращений и их регистрации обращения направляются администрации Школы для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.

2.5. После рассмотрения обращений секретарь антикоррупционной рабочей группы осуществляет дальнейшую работу с обращениями в соответствии с Положением об обращении граждан.

2.6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, секретарь антикоррупционной рабочей группы готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях.

## **Раздел 3. Регистрация и учет положений**

3.1. Учет и регистрация, поступивших через «Антикоррупционный ящик» письменных обращений, осуществляются секретарь антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через «Антикоррупционный ящик» (далее - Журнал).

3.2. 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.

3.3. В случае поступления обращения (не анонимного), не связанного с вопросами коррупции, оно направляется в орган государственной власти в

соответствии с его компетенцией. Анонимные обращения, не связанные с вопросами коррупции, не рассматриваются.

#### ✓ 4. Ответственность

4.1. Сотрудники Школы работающие с информацией, полученной через «Антикоррупционный ящик», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

4.2. Сотрудники Школы, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.