

Положение
о работе специализированного ящика «Для обращений граждан, в том числе содержащих факты коррупционной направленности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в МОУ Салмановской средней школе (далее – школа) специализированного ящика «Для обращений граждан, в том числе содержащих факты коррупционной направленности» для письменных обращений граждан в школу, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления ей своей деятельности.

1.2. Специализированный ящик «Для обращений граждан, в том числе содержащих факты коррупционной направленности» (далее - специализированный ящик) устанавливается в здании МОУ в фойе 1-го этажа рядом с главным входом.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования специализированного ящика являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в школе;

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений, поступивших посредством Специализированный ящик «Для обращений граждан, в том числе содержащих факты коррупционной направленности», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) оперативное реагирование на жалобу, просьбу учащегося и решение его проблем.

3. Порядок вскрытия специализированного ящика

3.1. Специализированный ящик закрывается на замок и опечатывается членами рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика, состав которой утвержден настоящим приказом, (далее - рабочая группа) печатью МОУ, ключи хранятся у председателя рабочей группы, в случае его отсутствия – у заместителя председателя.

Специализированный ящик вскрывается после проверки не поврежденности замка и печати на нем.

3.2. Обращения граждан, в том числе о фактах коррупционной направленности, поступающие в специализированный ящик, изымаются два раза в неделю (понедельник, пятница) членами Рабочей группы (не менее 3-х человек из состава). В случае совпадения дня вскрытия ящика с праздничным днем вскрытие происходит в предшествующий ему рабочий день.

Выемка обращений из специализированного ящика оформляется актом выемки письменных обращений граждан, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется как при наличии, так и при отсутствии обращений в ящике.

3.3. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан обрабатываются, регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, в том числе содержащих факты коррупционной направленности, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

3.5. Извлеченные обращения граждан передаются директору МОУ или лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.6. Поступившие обращения, в том числе содержащие факты коррупционной направленности, должны быть тщательно проверены, в необходимых случаях с дополнительной встречей с заявителем.

Для установления фактов коррупции проводится служебная проверка, организуемая в соответствии с приказом МОУ.

3.7. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членам их семьи, обращения, заклеенные липкой лентой, имеющие странный запах, цвет, с вложениями, нехарактерными для письменных обращений (порошок и т.п.), передаются в правоохранительные органы.

4. Ответственность

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством специализированного ящика, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Тихонова В.А.

Тютина Г.А.

Степанов Г.А.

Табачков И.В.

Ковалев И.А.

Мельникова Р.А.

Сабирова Г.А.

Шкатулова Е.А.