|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Совета МАОУ «ЖГГ» протокол№ 4 от 02.06.2020  | Рассмотрено на заседании педагогического совета гимназии протокол № 12 от 02.06.2020 | Утверждено приказом директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Анашкина№ 84 от 02.06.2020 |

**Положение
о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в МАОУ «ЖГГ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в МАОУ «ЖГГ» (далее по тексту - Ящик), установленного для оперативного получения информации о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с работниками МАОУ «ЖГГ» ( далее по тексту – Гимназии).

1.2. Ящик устанавливается на первом этаже здания Гимназии по адресу: 162640, Вологодская область, город Череповец, ул. Металлургов, д. 40, в доступном для граждан месте.

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

В случае если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, 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.

1.4. Функции по координации работы Ящика осуществляет ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции действует в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основными задачами работы Ящика для обращений граждан по вопросам коррупции являются:

- формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и Гимназии;

- повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых населению;

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Гимназии своей деятельности (далее по тексту - обращения);

- обработка, направление обращений на рассмотрение и принятие соответствующих мер, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

- ответ заявителю.

3. Порядок вскрытия Ящика и рассмотрения изъятых из него обращений

3.1. Информация о месте размещения, функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Гимназии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Противодействие коррупции" и информационном стенде Гимназии.

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 09.00 до 17.00, в предвыходные и предпраздничные дни - с 09.00 до 16.00, без перерыва на обед.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик оборудован замком. Ключи хранятся у секретаря руководителя Гимназии.

3.4. На Ящике размещена вывеска с текстом следующего содержания:

"Для обращений граждан по вопросам коррупции в МАОУ «ЖГГ»".

3.5. Вскрытие и выемка обращений из Ящика производится еженедельно (пятница) ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Вскрытие производится в присутствии директора Гимназии.

Выемка обращений граждан оформляется актом выемки обращений граждан из Ящика согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Акт составляется при наличии обращений в Ящике

3.6. После каждого вскрытия в присутствии членов Рабочей группы Ящик закрывается ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в присутствии директора Гимназии.

3.7. Рассмотрение обращений граждан проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для письменных обращений граждан.

Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены, в каждом случае, если в обращении указаны контактные данные заявителя необходимо с ним связаться.

Обращения, содержащие данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес, по которому должен быть отправлен ответ), официально рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, к рассмотрению не принимаются.

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

Анонимная информация проверяется, но ответ на заявление не дается.

3.8. Ежеквартально (при наличии обращений в Ящике), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений готовит аналитическую справку о поступивших за отчетный квартал в Ящик обращениях. Информация направляется директору Гимназии.

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений посредством ведения журнала регистрации выемки и вскрытия Ящика (далее - Журнал) согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан директором Гимназии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

а) порядковый номер, дата и время 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) результаты рассмотрения обращения (содержание и дата резолюции; отметка о принятых мерах; 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.

**Приложение 1**

Лицевая сторона

Акт

выемки обращений граждан из специализированного ящика

для обращений граждан по вопросам коррупции

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года г. Череповец

 В соответствии с Положением о работе специализированного ящика для

 обращений граждан по вопросам коррупции ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в присутствии:

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произвел вскрытие

специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции,

расположенного по адресу: 162640, Вологодская область, город Череповец, ул. Металлургов, д. 40.

 Установлено

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

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

 (наличие или отсутствие механических повреждений замка

 почтового ящика, наличие обращений граждан)

Акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в 1 экземпляре.

Подпись ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

В присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Оборотная сторона

 Список

 поступивших обращений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | От кого поступило обращение | Обратный адрес, телефон | Примечание |
|   |   |   |   |

**Приложение 2**

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. г. Череповец

 Акт составлен ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в присутствии:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по

вопросам коррупции в администрацию Вологодского муниципального района

письменного обращения содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_, вх. N \_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

В присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Акт составлен в 1 экземпляре

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Приложение 3

Журнал

регистрации выемки и вскрытия специализированного ящика

для обращений граждан по вопросам коррупции в МАОУ «ЖГГ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата (число, месяц, год) | Время (час., мин.) | Ф.И.О. заявителя | Адрес, телефон заявителя | Краткое содержание обращения | Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. N, дата) |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |