





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 19 имени Героя Советского Союза Ивана Петровича Мытарева города Димитровграда Ульяновской области»

Рассмотрено и принято на Общем собрании работников МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева протокол № 4 «29» августа 2018 г.

Утверждаю Директор МБОУ СШ №19 им. И.П.Мытарева Н.А.Дегтярева приказ № 467/1 «29» августа 2018 г.

Положение
 о Ящике для обращений
граждан по вопросам коррупции
МБОУ СШ № 19 им. И.П. Мытарева

1.Общие положения

- 1.1.Настоящее Положение о «Ящике для обращений граждан «(далее Положение) устанавливает порядок работы в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 19 имени Героя Советского Союза Ивана Петровича Мытарева города Димитровграда Ульяновской области» (далее по тексту МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева) «Ящика для обращений граждан
 - 1.2. Правовую основу работы «Ящика для обращений граждан» составляют:
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Указ Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».
- 1.3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в ином порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.
- 1.4. Функционирование в образовательном учреждении «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» дает возможность родителям (законным представителям) написать сообщение о фактах совершения противоправных деяний или о преступлениях и правонарушениях, о которых им стало известно.
- 1.5. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов до выяснения всех обстоятельств рассматриваемого вопроса.
- 1.6.Администрация МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева систематически анализирует и обобщает обращения граждан, содержащиеся в них критические замечания, с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих факты коррупционной направленности.

2. Право граждан на обращение

- 2.1. Граждане имеют право обращаться лично. Обращения могут быть, как с подписью и всеми адресными данными, так и анонимными.
- 2.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно, не нарушая прав и свободы других лиц.
- 2.3. При обращении родителей (законных представителей) в администрацию МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева по фактам коррупционной направленности гражданин имеет право:
- предоставлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании.
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственные органы, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3. Требования к письменному обращению

3.1. В письменном обращении граждан в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева. Для тех, кто желает получить письменный ответ на своё обращение, необходимо указать свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть на-

правлен ответ, уведомление переадресации обращения, изложить суть обращения, заявления или жалобы, поставить дату.

- 3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин по письменному обращению может приложить документы и материалы, либо их копии, книжки и оригиналы иных документов. Приложенные к обращениям документы, возвращаются заявителям по их просьбе.
- 3.3. Обращения, поступившие в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, вынимаются из «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» 1 раз в 20 дней комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений.
- 3.4. Все письменные обращения подлежат обязательной регистрации в день вскрытия «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности». Регистрационный номер обращения граждан указывается в письменном обращении, который ставится в верхнем левом углу первого листа.
- 3.5. Письма граждан с пометкой «лично» после прочтения адресатом, в случае, если в них ставятся вопросы, требующие официальных ответов, передаются на регистрацию в установленном порядке.
- 3.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, подлежит пересылке в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его обращения.
- 3.7. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение тем должностным лицам МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

4. Порядок рассмотрения обращений граждан, подготовка ответов

- 4.1. Все обращения граждан подлежат обязательному рассмотрению.
- 4.2. Учет, регистрация, ход рассмотрения обращения граждан осуществляются комиссией с занесением в журнал.
 - 4.3. Комиссия по предупреждению коррупционных правонарушений:
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости (или пожелания) и с участием гражданина, направившего обращение;
 - запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;
 - дает письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов;
- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или другие предприятия и организации города в соответствии с их компетенцией.
- 4.4. Ответы на обращения граждан по фактам коррупции, готовятся на бланке учреждения за подписью членов комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений и регистрируются в журнале.
- 4.5. Ответы должны содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении граждан. Если заявителю дан ответ в устной форме, то в материалах, приложенных к обращению, должно быть это указано. Если дается промежуточный ответ, то указывается срок окончательного решения поставленного вопроса.

Ответы, подготовленные на основании правовых документов, должны содержать реквизиты этих документов с указанием даты и наименования.

- 4.6. Обращения граждан после их рассмотрения комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений передаются со всеми относящимися к ним материалами директору МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, который выносит решение по выяснившим фактам по результатам рассмотрения.
- 4.7. Порядок визирования подготовленных ответов на обращения граждан за подписью директора МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева и председателя комиссии устанавливается следующий:

на втором экземпляре ответа заявителю в левом нижнем углу указывается фамилия и подпись председателя комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных

правонарушений, номер его служебного телефона, виза с расшифровкой фамилии.

- 4.8. На каждом обращении после окончательного решения и его исполнения должна быть отметка об исполнении «В дело», дата и личная подпись председателя комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений, принявшего это решение. Предложения, заявления и жалобы, копии ответов на граждан формируются в дело в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.
- 4.9. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи комиссия по предупреждению коррупционных правонарушений вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Решение о списании данного обращения «В дело» и направлении сообщения заявителю о недопустимости злоупотребления правом принимается и подписывается председателем комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

- 4.10. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, обращение не подлежит направлению на рассмотрение и ответ на него не дается. Заявителю об этом сообщается, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Решение о списании данного обращения «В дело» и сообщении заявителю принимаются и подписываются председателем комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.
- 4.11. Обращения граждан, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный настоящим Положением срок рассмотрения или заявитель не согласен с принятым по его обращению решением, считаются повторными.

При работе с повторными обращениями секретарь формирует дело с уже имеющимися документами по обращениям данного заявителя.

Не считаются повторными обращения одного и того же заявителя, но по разным вопросам, а также многократные – по одному и тому же вопросу в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

5. Сроки рассмотрения обращений и уведомление заявителей

5.1. Обращения, поступившие директору МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, рассматриваются в срок до семи дней со дня их регистрации. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются безотлагательно. О результатах рассмотрения уведомляются заявители.

6. Ответственность за своевременное соблюдение порядка рассмотрения обращений

- 6.1. Директор МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.
- 6.2. Лица, виноватые в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан, изложенного в настоящем Положении, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

7. Хранение материалов по обращениям граждан

- 7.1. Директор МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева осуществляет хранение и использование в справочных и иных целях предложений, обращений и жалоб граждан.
- 7.2. Устанавливается срок хранения предложений, обращений, жалоб граждан и документов, связанных с их рассмотрением и разрешением 5 лет.
- 7.3. По истечении установленного срока хранения документы по предложениям обращениям и жалобам граждан подлежат уничтожению.