

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИКАЗ

29.12.2018 г.

№ 150-Д

«Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в МБОУ «Агинская СОШ № 2»

В целях исполнения мероприятий антикоррупционной направленности и регулирования процедур при работе с обращениями, которые содержат сведения о фактах коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в МБОУ «Агинская СОШ № 2» (приложение).
2. Заместителю директора по ИКТ и инновациям Пыловой Л. Ю. разместить данный приказ на сайте образовательной организации.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



М. И. Фроленкова

Порядок
рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в
МБОУ «Агинская СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе положений Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность процедур при работе с обращениями, которые содержат сведения о фактах коррупции в деятельности сотрудников МБОУ «Агинская СОШ № 2» (далее – сотрудники), в том числе о несоблюдении сотрудниками, ограничений и запретов, требований к служебному поведению сотрудника, а также о наличии у сотрудника заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов (далее – обращения, содержащие сведения о фактах коррупции).

1.3. Информация для граждан и организаций о способах направления обращений в МБОУ «Агинская СОШ № 2» размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Агинская СОШ № 2».

2. Прием и регистрация обращений граждан и организаций

2.1. Прием обращений граждан и организаций может осуществляться следующими способами:

- письменные обращения (через каналы связи);
- по телефону, телефону «прямой линии» («горячей линии», «телефону доверия»);
- на личном приеме у директора или заместителей директора;
- с использованием телекоммуникационных сетей Интернет, посредством заполнения и направления в электронном виде формы обращения, размещенной на официальном сайте МБОУ «Агинская СОШ № 2», направления обращения на адрес электронной почты (e-mail: mif106@yandex.ru).

2.2. Учет обращений граждан и организаций, направленных в Управление, способами, указанными в части 2.1. настоящего Порядка, а также публикации в средствах массовой информации, содержащие сведения о фактах коррупции производится в специальном журнале учета обращений граждан по фактам коррупции (далее – Журнал учета), после проведения предварительного анализа на предмет наличия в них сведений о фактах коррупции.

2.3. Предварительный анализ (первоначальный) обращений граждан и организаций проводится директором школы.

2.4. Для рассмотрения принимаются обращения граждан, соответствующие требованиям ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

2.5. В случае выявления в обращении наличия сведений о фактах коррупции, обращение регистрируется в соответствующих журналах: Журнале учета входящих документов, Журнале устных обращений и в день регистрации передается на рассмотрение председателю комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений при МБОУ «Агинская СОШ № 2» для регистрации обращения в Журнале учета.

2.6. Журнал учета хранится в МБОУ «Агинская СОШ № 2». Примерная форма Журнала учета прилагается к настоящему Порядку (приложение).

3. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций

3.1. После регистрации обращения в Журнале учета и его рассмотрения сотрудник школы (председатель комиссии) принимает необходимые организационные решения о порядке дальнейшего рассмотрения обращения по существу, в том числе определяет исполнителя (ей) и необходимость особого контроля рассмотрения обращения.

3.2. Отчет по результатам рассмотрения обращения по существу (далее – Отчет) ответственный исполнитель направляет председателю комиссии.

3.3. Председатель комиссии направляет отчет (ответ на обращение) по результатам рассмотрения директору школы.

3.4. Ответ на обращение гражданина или организации дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, информацию о принятых мерах, в том числе о применении к сотруднику мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о не подтверждении фактов коррупции.

3.5. Обращение не направляется на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого является предметом обращения.

3.6. Обращения граждан или организаций рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

