

Утверждаю
Директор школы
ОГКОУ "Школа-интернат для
обучающихся
с ограниченными
возможностями здоровья №18"
Н.В.Трофимова
"27" 01 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ОГКОУ "Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №18" в г.Ульяновске, полученными через ящик для сбора обращений «ящик доверия»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в ОГКОУ "Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №18" в г.Ульяновске (далее - школа), полученными через ящик для сбора обращений (далее - «ящик доверия»).

2. «Ящик доверия» предназначен для сбора обращений работников, граждан и организаций о нарушениях требований к служебному поведению работников школы, запретов и ограничений, связанных с работой школы, о проявлениях коррупции в администрации, о фактах наличия конфликта интересов в школе (далее - обращения) в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности.

3. Основными целями функционирования «ящика доверия» являются:

- 1) вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- 2) формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- 3) содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений в школе;
- 4) создание условий для выявления проявлений коррупции со стороны работников школы, и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;
- 5) исключение случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации работников или авторитету школы при осуществлении своей деятельности.

4. «Ящик доверия» устанавливается в фойе первого этажа здания школы по адресу: г. Ульяновск ул. Крымова 69. Доступ к «ящику доверия» обеспечивается в рабочее время с 8.00 до 17.00.

5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения «ящик доверия» должен быть оборудован замком, ключи от которого должны храниться в кабинете директора школы. На «ящике доверия» должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для сбора обращений граждан и организаций в целях противодействия коррупции».

6. Выемка из «ящика доверия» поступающих обращений производится не реже одного раза в месяц (до 30 числа каждого месяца) членами комиссии по выемке обращений граждан из «ящика доверия» и оформляется актом выемки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Обращения, поступившие через «ящик доверия», учитываются и регистрируются секретарем комиссии, в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и передаются директору для организации их дальнейшего рассмотрения.

Журнал хранится у секретаря комиссии. Листы журнала регистрации обращений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы.

Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается при необходимости в работе школы.

9. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, секретарь комиссии, готовит аналитическую справку о поступивших обращениях через «ящик доверия» и передает в комиссию по противодействию коррупции в школе для обсуждения на заседании комиссии.

10. Работники, работающие с информацией, полученной через «ящик доверия», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

Приложение № 1 к приказу
директора ОГКОУ «Школа-
интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями
здоровья №18»
от «22» 01 2019 года № _____

Председатель комиссии:

Трофимова Наталья Владимировна – директор ОГКОУ "Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №18" в г.Ульяновске (по согласованию).

Секретарь комиссии:

Сидорова Татьяна Александровна - учитель

Члены комиссии:

Ядров Николай Алексеевич – заместитель директора по АХЧ

Смолина Лариса Михайловна – учитель

Панченков Андрей Николаевич – учитель

Приложение № 2 к приказу
директора ОГКОУ «Школа-
интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями
здоровья №18»
от «22» 01 2019 года № _____

Состав комиссии

по выемке обращений граждан из «ящика доверия»

1. Трофимова Наталья Владимировна – директор ОГКОУ «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №18»

2. Сидорова Татьяна Александровна – учитель

Члены комиссии:

1. Ядров Николай Алексеевич- заместитель директора по АХЧ

2. Смолина Лариса Михайловна-учитель

3. Панченков Андрей Николаевич-учитель