

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 60 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ «СШ № 60 Г.О. МАКЕЕВКА»

ГБОУ «СШ № 60 Г.О. МАКЕЕВКА»  
Протокол от 30.08.2024 № 11

Г.П. Сокович  
Приказ № 43 от 30.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ «ЯЩИКА ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ  
ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы Ящика для обращений по фактам коррупционной направленности» (далее – Ящик) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 60 городского округа Макеевка» (далее - Учреждение).

1.2. Ящик установлен в коридоре при входе на первом этаже здания Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 60 городского округа Макеевка», расположенного по адресу: Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, пгт Межевое, ул. Советская, д.1.

1.3. Правовую основу работы «Ящик для обращений» составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-03 «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. В Ящик принимаются обращения работников Учреждения, иных физических и юридических лиц, их законных представителей (далее - граждан) личного характера (предложения, заявления, жалобы), в том числе о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и возникновения конфликта интересов (далее – обращения).

1.5. Доступ к Ящику осуществляется:

- Понедельник – Четверг: с 8.00 до 17.00;
- Пятница: с 08.00 до 16.00.

**2. Основные цели и задачи работы Ящика**

2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- 1) повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Учреждения своей деятельности;
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 5) ответ заявителю.

**3. Порядок организации работы Ящика**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – в разделе «Антикоррупционная деятельность».

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется в рабочее время.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.

3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для обращений граждан по вопросам коррупции».

3.5. Один экземпляр ключей от «Ящика для обращений» хранится у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, запасной экземпляр ключа находится у председателя Комиссии.

3.6. Выемка обращений осуществляется заместителем председателя комиссии по выемке и проверке наличия обращений граждан в «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» (далее – заместитель председателя комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (приложение 1).

3.7. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается председателем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.8. После выемки обращений заместитель председателя комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные директору Учреждения на рассмотрение. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если факты, содержащиеся в обращениях граждан, требуют экстренного принятия решений, они рассматриваются в 3-дневный срок с даты выемки обращений.

По результатам рассмотрения письменных обращений, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты выемки обращений, заявителю направляется письменный ответ. Комиссия, работающая с информацией, полученной из Ящика, несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (приложение 2).

Заявителю об этом сообщается, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Решение о списании данного обращения и сообщении заявителю принимаются и подписываются председателем Комиссии.

3.10. В случае поступления в Ящик письменного обращения, в котором гражданин использует нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников Учреждения, такие обращения не принимаются и не регистрируются.

3.11. Если в поступившем 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.

3.12. Комиссия взаимодействует с соответствующими органами в части представления информации об итогах рассмотрения поступившей в Ящик.

3.13. Комиссия обязана внимательно разобраться в характере обращений в случае необходимости истребовать необходимые документы, осуществить проверку, принять обоснованные решения, обеспечить своевременное рассмотрение и проинформировать директора Учреждения.

3.14. Обращение гражданина считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры и заявителю дан ответ по существу.

В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений граждан, подготовка ответов**

4.1. Все обращения по фактам коррупционной направленности подлежат обязательному рассмотрению Комиссией.

4.2. Порядок рассмотрения обращений и принятия по ним решений осуществляется в соответствии с Положением по противодействию коррупции в Учреждении:

4.2.1. Комиссия обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости (или пожелания) – с участием заявителя.

4.2.2. Комиссия запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы.

4.2.3. Комиссия принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина.

4.2.4. Комиссия дает письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

4.2.5. Комиссия уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или другие предприятия и организации в соответствии с их компетенцией.

4.3. Ответы на обращения готовятся на бланке Учреждения за подписью директора Учреждения.

4.4. Ответы должны содержать конкретную и чёткую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении. Если заявителю дан ответ в устной форме, то в материалах, приложенных к обращению, должно быть это указано. Если даётся промежуточный ответ, то указывается срок окончательного решения поставленного вопроса.

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

4.6. На каждом обращении после окончательного решения и его исполнения должна быть отметка об исполнении, дата и личная подпись председателя Комиссии, принявшего данное решение.

## **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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

6.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правым актам.

Приложение 1 к Положению  
о работе «Ящика для обращений по  
фактам коррупционной  
направленности» в Государственном  
бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Средняя школа № 60  
городского округа Макеевка»

**Акт выемки обращений из Ящика**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Макеевка

Нами: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

членами комиссии по выемке и проверке наличия обращений граждан в «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произведено вскрытие Ящика для обращений по фактам коррупционной направленности» в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 60 городского округа Макеевка».

Установлено: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика,  
факта опечатывания, наличие обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у председателя комиссии.

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Список поступивших обращений

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес, телефон	Примечание

Приложение 2 к Положению  
о работе «Ящика для обращений по  
фактам коррупционной  
направленности» в Государственном  
бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Средняя школа № 60  
городского округа Макеевка»

**АКТ**

**о невозможности прочтения текста обращения**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Макеевка

Акт составлен членами комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по факту поступления в Ящик для обращений по фактам коррупционной направленности» в  
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 60 городского  
округа Макеевка» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.  
Дата поступления обращения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ .  
Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (при возможности их прочтения):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт составлен в 1 экземпляре.  
Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Приложение 3 к Положению  
о работе «Ящика для обращений по  
фактам коррупционной  
направленности» в Государственном  
бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Средняя школа № 60  
городского округа Макеевка»

**ЖУРНАЛ**  
**учета выемки и регистрации письменных обращений граждан**  
**из «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»**

№ п/п	Дата выемки (приема)	Ф.И.О. обратившегося гражданина, в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»	Адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения)	Краткое содержание обращения	Информация о наличии либо отсутствии в обращении коррупционной составляющей	Отметка о принятых по обращению мерах
1	2	3	4	5	6	7