

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 62 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ГБОУ «СШ № 62 Г.О. МАКЕЕВКА»

от 07.07.2025 № 178

Г.В. СУХАЧЕВА



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ «ЯЩИКА ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ ПО ФАКТАМ
КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ»
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 62 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ГБОУ «СШ № 62 Г.О. МАКЕЕВКА»

Макеевка, 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе «Ящика для обращений по фактам коррупционной
направленности» в Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 62
городского округа Макеевка»

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 № 62 городского округа Макеевка» (далее - Учреждение).

1.2. Ящик установлен в коридоре при входе на первом этаже здания Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 62 городского округа Макеевка», расположенного по адресу: Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Репина, д.159Б.

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;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) 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 «Противодействие коррупции».

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).

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. 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.

3.12. 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- правовым актам.

Приложение 1 к Положению о
работе «Ящика для обращений по
фактам коррупционной
направленности» в
Государственном бюджетном
общеобразовательном
учреждении «Средняя школа № 62
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__ в ч. __ мин. произведено вскрытие Ящика для
обращений по фактам коррупционной направленности» в Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 62 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 № 62
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 № 62 городского округа Макеевка» письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения _____ 20____, 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 № 62 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

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью

____ ЛИСТОВ

Проверено:

Директор

ГБОУ «СП № 62 Г.О.МАКЕЕВКА»

____ Г.В. Сухачева

