|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МОУ СШ №13 г.Волжского  Волгоградской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Бурмистрова  приказ №28 от 05.03.2019 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ПО ВОПРОСАМ**

**ПРОФИЛАКТИКИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ,**

**ПОЛУЧЕННЫМИ ЧЕРЕХ ЯЩИК ДЛЯ СБОРА ОБРАЩЕНИЙ**

**О ФАКТАХ И ПРИЗНАКАХ КОРРУПЦИИ (ЯЩИК ДОВЕРИЯ)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями по вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №13 г.Волжского Волгоградской области» (далее- Школа), полученными через ящик для сбора обращений о фактах и признаках коррупции (далее Ящик доверия).

1.2. Ящик доверия предназначен для сбора обращений граждан о фактах и признаках коррупции в Школе (далее – обращения).

1.3. 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 правонарушений в Школе;

4) создание условий для выявления проявлений коррупции и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;

5) исключение случаев проявления коррупции, способствующих ущемлению прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также подрывающих авторитет Школы при осуществлении своей деятельности.

1.4. Ящик доверия устанавливается в фойе первого этажа по адресу: Волгоградская область, город Волжский, улица Карла Маркса, дом 36. Доступ к ящику доверия обеспечивается в рабочее время с 8:00 до 17:30.

1.5. На ящике доверия должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для обращений о фактах и признаках коррупции».

1.6. Выемка из ящика доверия поступающих обращений производится не реже одного раза в неделю ответственным за своевременную выемку и проверку наличия обращений.

1.7. Обращения, поступившие через ящик доверия, учитываются и регистрируются ответственным за своевременную выемку и проверку наличия обращений в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и передаются директору школы для организации их дальнейшего рассмотрения.

Листы журнала регистрации обращений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

1.8. 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.

СОГЛАСОВАНО на заседании общешкольного родительского комитета МОУ СШ №13 г.Волжского Волгоградской области 15.02.2019 (Протокол №1)

ПРИНЯТО педагогическим советом МОУ СШ №13 г.Волжского Волгоградской области 18.02.2019 г. (Протокол №3)

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению о порядке работы с обращениями по вопросам профилактики и противодействия коррупции, полученными через ящик для сбора обращений о фактах и признаках коррупции (ящик доверия) |

Журнал   
регистрации обращений, поступивших через ящик доверия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата выемки обращения из ящика доверия | Ф.И.О. заявителя;  наименование организаций, направившей обращение | Почтовый  (электронный)  адрес, (номер контактного телефона)  заявителя;  почтовый  (электронный)  адрес организации, направившей обращение | Краткое содержание обращения | Дата передачи обращения  директору школы | Решение по существу обращения | Дата отправления ответа заявителю или в организацию и исходящий номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |