

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2»

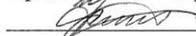
г. Великий Новгород

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

« 12 » 12 20 19 г.

Председатель Управляющего совета

 А.Е. Филиппов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от « 12 » 12 20 19 г.

№ 224-а

Директор МАОУ «Гимназия № 2»

 С.П. Токарева



ПОРЯДОК обращений граждан и работников МАОУ «Гимназия № 2» о случаях коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок обращений граждан и работников (далее — заявитель) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (далее — Гимназия) определяет способы направления обращений, требования, предъявляемые к обращению, требования к информированию о способах направления обращений, регистрацию обращений, рассмотрение обращения и подготовка ответа, контроль за рассмотрением обращений.

1.2 Правовая основа обращений:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации».

2. Способы направления обращений и порядок информирования заявителей о способах направления обращений

2.1 Способы направления обращений:

- в письменном виде, через каналы связи (почта);
- по телефону, факсу;
- на личном приёме директора гимназии или ответственного лица (председатель комиссии по противодействию коррупции);
- с использованием информационно-коммуникативных сетей посредством письменного обращения через официальный интернет-сайт Гимназии или на адрес электронной почты в виде электронного письма.

2.2 Информация о способах направления обращений и процедуре их рассмотрения размещается на информационном стенде «Противодействие коррупции»;

- на официальном интернет-сайте Гимназии в разделе «Противодействие коррупции».

2.3 На информационном стенде размещается следующая информация:

- почтовый адрес Гимназии;
- адрес интернет-сайта и информация о наличии специального раздела;
- адрес электронной почты;
- номер телефона/факса;
- фамилия, имя отчество директора Гимназии и председателя комиссии по противодействию коррупции;

- график приёма заявителей руководителем или ответственным лицом;
- локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции.

3. Требования, предъявляемые к обращению

3.1 В письменном обращении (Приложение 1) заявитель в обязательном порядке указывается кому адресовано обращение, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

3.2 В случае необходимости подтверждения своих доводов прилагаются к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

3.3 Обращение, поступившее должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3.4 К обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения работниками служебной дисциплины.

4. Регистрация обращений и принятие решений по их рассмотрению

4.1 Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в Гимназию или ответственному лицу.

4.2 После регистрации обращение рассматривается ответственным лицом на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к обращениям, на предмет содержания в обращении, на выявление из всех поступивших обращений информации, содержащей возможные коррупционные правонарушения (фактические данные, указывающие на то, что действия работников Гимназии связаны с незаконным использованием своего должностного положения вопреки законным интересам заявителя, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг для себя или третьих лиц).

4.3 Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Гимназии или должностного лица, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения. Если в указанном обращении содержатся сведения о поговариваемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.4 После проведения процедуры предварительного рассмотрения ставится резолюция, отметка о постановке обращения в журнал регистрации обращений по противодействию коррупции, аналогичная отметка ставится на оригинал обращения и обращение о коррупционных действиях передаётся на комиссию по противодействию коррупции для дальнейшего рассмотрения по существу.

4.5 В пятидневный срок со дня регистрации заявителю направляется уведомление о принятии обращения к рассмотрению.

4.6 Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом.

4.7 В случае, если в письменном обращении не указана фамилия заявителя (анонимное

обращение), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

4.8 В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.9 В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5. Организация рассмотрения обращений и подготовка ответа заявителю

5.1 Должностное лицо

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости — с участием заявителя, направившего обращение;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;
- даёт письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2 Ответ заявителю должен содержать информацию о принятых мерах, в том числе о применении к работникам мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о неподтверждении фактов коррупции.

5.3 Ответ на обращение подписывается директором Гимназии либо уполномоченным должностным лицом.

5.4 Ответ на обращение, поступившее должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

6. Сроки рассмотрения обращения

6.1 Письменное обращение, поступившее должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.2 В исключительных случаях должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

7. Личный приём граждан

7.1 Личный приём заявителя проводится директором Гимназии или уполномоченным на то лицом.

7.2 при личном приёме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.3 Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.4 Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим локальным

актом.

7.5 В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного должностного лица, заявителю даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.6 В ходе личного приёма заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8. Контроль за рассмотрением порядка рассмотрения обращений

8.1 Должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

8.2 Рассмотрение обращений ставится на контроль согласно резолюции директора Гимназии.

8.3 Комиссия по противодействию коррупции представляет отчёт директору Гимназии о ходе рассмотрения обращений.

8.4 Обращение снимается с контроля после направления заявителю ответа на вопросы, поставленные в обращении.

9. Ответственность за нарушение настоящего Федерального закона

Лица, виновные в нарушении Федерального закона и настоящего локального акта несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В комитет по образованию
Администрации Великого Новгорода
от _____
(Ф.И.О. гражданина или представителя организации)
проживающего по адресу _____

телефон _____
эл. адрес _____

Обращение
гражданина (представителя организации)
по фактам коррупционных правонарушений

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сообщаю, что « ____ » _____ 20 ____ г. совершён факт коррупционного проявления, а именно:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых гражданину (представителю организации) стало известно о случаях
_____ склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, время, место, другие обстоятельства)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
_____ гражданин (представитель организации) по просьбе обратившихся лиц

3. _____
(все известные сведения о лице, склонявшем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ, обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т. д.,
_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица
_____ о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»
города Великий Новгород

ПРИКАЗ

От 12.12.2019

№ 224-а

Об утверждении документов

В целях надлежащей организации работы МАОУ «Гимназия № 2» и приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства российской Федерации в сфере противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обращений граждан и работников МАОУ «Гимназия № 2» о случаях коррупционных правонарушений в МАОУ «Гимназия № 2» города Великий Новгород (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений в МАОУ «Гимназия № 2» города Великий Новгород (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Витовой А.В. разместить перечисленные документы на официальном сайте МАОУ «Гимназия № 2».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



С.П. Токарева