

Порядок подачи заявлений для рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в МБОУ «Пуксинская школа»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок подачи заявлений для рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции по фактам коррупции в МБОУ «Пуксинская школа» (далее Порядок) разработан во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:
 - а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
3. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в МБОУ «Пуксинская школа» (далее - ОО) с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников ОО.
4. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в ОО.
5. При рассмотрении обращений граждан не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.
6. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ОО доводится до сведения населения по сети Интернет.

II. Организация приема заявлений

1. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещена информация профилактической направленности, где указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупции:

-почтовый адрес (для письменных отправлений);

-по телефону для устных сообщений;

-адрес электронной почты (для обращений через Интернет-сайт);

-личный прием (осуществляется директором ОО)

2. Письменные обращения граждан учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

3. Учет обращений граждан и организаций по фактам коррупции по телефону осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции.

4. В своем обращении гражданин указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

5. Обращение должно содержать следующую информацию:

-фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;

-обстоятельства (место, дата, время) нарушения работником действующего законодательства, морально-этических норм;

-наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного работника (при наличии);

-иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

6. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности ОО, предложениях о мерах по их устранению.

7. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается. Если в указанном 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.

III. Организация проверки обращений

1. Директор ОО знакомится со всеми материалами (обращениями граждан и организаций, публикациями в СМИ). В случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки.

2. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.
3. Результаты служебной проверки оформляются заключением, которое представляется на утверждение директору ОО для принятия решения о наложении на работника дисциплинарного взыскания или направлении материалов в правоохранительные органы.
4. Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения заключения работник, в отношении которого проводилась служебная проверка, знакомится с заключением и другими материалами служебной проверки в части его касающейся, под роспись на заключении с проставлением даты ознакомления.
5. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в кадровой службе.
6. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности ОО гражданину или организации направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.