

Россия, 620137, г. Екатеринбург, ул. Садовая, д. 18, тел./факс 341-76-21
ИНН 6660012050, КПП 667001001, БИК 046577001

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ-СОШ № 165
В.В. Васильева
Приказ № 64/1-д от 26.12.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных
проявлениях
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении -
средней общеобразовательной школы № 165

г. Екатеринбург, 2019 г.

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школы № 165 сообщений о коррупционных проявлениях (далее - Учреждение) сообщений о проявлении коррупции в Учреждении.

2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на Учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников школы, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы, граждан и юридических лиц.

3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:

- через почтовое сообщение;
- с использованием факсимильной связи;
- непосредственно от граждан, юридических лиц;
- с использованием телеграфной связи;
- с использованием телефонной связи;
- с использованием электронной почты.

4. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 2) ФЗ-273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
- 3) Национальный план противодействия коррупции (утверждено Президентом РФ от 31.07.2008 № Пр-1568).

5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.

6. Работники Учреждения при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения - номер телефона школы, с целью передачи сообщений и их последующей обработки.

7. Непосредственно прием сообщений осуществляется секретарем делопроизводителем, ответственным за прием обращений, поступающих в Учреждение.

8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях ответственный, секретарь делопроизводитель, регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации, передает информацию о поступившем сообщении директору Учреждения, либо лицу, исполняющему обязанности директора школы, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.

9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника школы директором школы, либо лицом, исполняющим обязанности директора, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.

10. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение в течение одних суток направляется директором школы, либо лицом, исполняющим обязанности директора в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенции.