

Рассмотрено
на педагогическом совете школы
Протокол № 8
от «11» 02 2019 г.

Утверждено
Директор
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения Бимской
средней общеобразовательной школы
Агрынского муниципального района Республики
Татарстан

Э.И.Михайлов

Введено в действие
Приказ № 13 от 12.02 2019 г.

Положение
о «Ящике доверия»
для письменных обращений граждан
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Бимской средней общеобразовательной школы
Агрынского муниципального района Республики Татарстан

Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы, содержащих вопросы коррупционной направленности.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в холле 1 этажа здания МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы по адресу: Агрызский район, с.Бима, ул.Советская, д. 2Б.
- 1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Агрызского муниципального района Республики Татарстан МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:
- 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления специалистами МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы своей деятельности (далее - обращения);
 - 2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
 - 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7⁰⁰ до 19⁰⁰ часов.
- 3.2. Выемка обращений осуществляется секретарем МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы, в присутствии классных руководителей, один раз в неделю (каждую пятницу).
- 3.3. После выемки письменных обращений они передаются секретарю МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы, который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передает данные обращения комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования.
- 3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 г. N 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) содержание и дата резолюции председателя комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБОУ Бимской средней общеобразовательной школы, оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», 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.