

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Косулинская средняя общеобразовательная школа №8»  
(МАОУ «Косулинская СОШ №8»)

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 20/п от 13.01 2020 г.  
согласовано с учетом мнения  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Косулинская СОШ №8»  
И.А. Храмцова  
«15» 01 2020 г.



**Порядок подачи заявлений для рассмотрения  
на комиссии по противодействию коррупции в МАОУ «Косулинская СОШ №8»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по противодействию коррупции по фактам коррупции в деятельности МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее – Порядок) разработан во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

1.2.1. 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;

1.2.2. Совершение деяний, указанных в подпункте 1.2.1., от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее – Школа) с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников Школы.

1.4. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Школе.

1.5. При рассмотрении обращений граждан не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

**II. Организация приема заявлений**

2.1. На официальном сайте Школы в сети Интернет размещен раздел «Противодействие коррупции», 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-ресурс);
- часы личного приема (осуществляется директором Школы).

2.2. Письменные обращения граждан учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

2.3. Учет обращений граждан и организаций по фактам коррупции по телефону осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции (приложение № 1).

2.4. 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.

2.5. 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.

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

2.7. 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**

3.1. Директор Школы 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.

3.2. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.

3.3. Результаты служебной проверки оформляются заключением, которое представляется на утверждение директору Школы для принятия решения о наложении на работника дисциплинарного взыскания или направлении материалов в правоохранительные органы.

3.4. 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.

3.5. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в кадровой службе.

3.6. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности Школы 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.

