

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области  
«Екатеринбургская общеобразовательная школа-интернат № 12, реализующая адаптированные  
основные общеобразовательные программы»  
г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д.50А  
электронная почта [ekbinternat12@vandex.ru](mailto:ekbinternat12@vandex.ru)

от 15.02.2017 года Приказ № 81.10-09/17

Об утверждении Порядка приема  
и рассмотрения обращений граждан  
по вопросам противодействия коррупции  
в ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12»

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и организации эффективной работы по рассмотрению обращений граждан и организаций по фактам коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности ГКОУ СО «ЕШИ №12» (Приложение №1).
2. Комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ СО «ЕШИ №12» руководствоваться в работе вышеуказанным Порядком.
3. Веригиной М.Б. разместить настоящий приказ на официальном сайте ГКОУ СО «ЕШИ №12».
4. Руководителям отделов ознакомится с вышеуказанным Порядком и ознакомить сотрудников отделов.
5. Камневу Н.В., заместителю директора по АХЧ, в фойе первого этажа разместить почтовый ящик для корреспонденции.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



И.В.Филиппова

С приказом ознакомлены:

*Веригина М.Б.*  
*Камнев Н.В.*

**Порядок  
приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия  
коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иным федеральным законодательством.

1.2. Граждане имеют право обращаться в ГКОУ СО «ЕШИ №12» по вопросам противодействия коррупции лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения.

1.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

**2. Порядок приема обращений граждан по вопросам коррупции в ГКОУ СО «ЕШИ №12»**

2.1. Обращение по вопросам противодействия коррупции можно подать либо при личном обращении, либо воспользоваться специализированным ящиком «Для обращений граждан по вопросам противодействия коррупции»

2.2. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем Комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «ЕШИ №12».

2.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан секретарем Комиссии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер и дата регистрации обращения;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- в) краткое содержание обращения;
- г) отметка о принятых мерах;
- д) исходящий номер и дата ответа заявителю.

**3. Прием обращений через специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам коррупции»**

3.1. Специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам противодействия коррупции» (далее Ящик) установлен в фойе на первом этаже здания ГКОУ СО «ЕШИ №12» по адресу: 620042, г.Екатеринбург, ул.Бакинских комиссаров, д.50А.

3.2. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте ГКОУ СО «ЕШИ №12» в сети Интернет - [www.екбинтернат.рф](http://www.екбинтернат.рф) в разделе «Противодействие коррупции».

3.3. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно в часы работы ГКОУ СО

«ЕШИ №12».

3.4. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик оборудован замком, ключ от которого хранится у секретаря Комиссии.

3.5. Выемка обращений из Ящика осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ СО «ЕШИ №12» (далее - секретарь Комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии еженедельно по четвергам и при их наличии оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.6. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается секретарем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.7. После выемки обращений секретарь Комиссии осуществляет их регистрацию в журнале регистрации обращений граждан по вопросам коррупции и передает данные обращения председателю Комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ СО «ЕШИ №12» на рассмотрение.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений граждан**

4.1. Обращения граждан могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными. 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.

4.2. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не отсылается.

4.3. Обращения рассматриваются в течение 30 дней с момента регистрации в журнале регистрации обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «ЕШИ №12».

4.4. Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.5. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и заявителям направлены мотивированные письменные ответы.

4.6. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, председатель Комиссии по противодействию коррупции вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.7. В случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комиссии по противодействию коррупции вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.8. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, секретарь комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

**АКТ**  
**выемки обращений из Ящика**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Екатеринбург

Нами:

---

---

---

---

---

членами комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. Произведено вскрытие специального Ящика для обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12».

Установлено \_\_\_\_\_  
(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Акт составлен в 1 экземпляре, который хранится у секретаря комиссии



**АКТ**  
**о невозможности прочтения текста обращения**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**г.Екатеринбург**

Акт составлен членами комиссии:

---

---

---

---

По факту поступления в специализированный Ящик для обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12» письменного обращения содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_, вх. № \_\_\_\_\_.

Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (при возможности их прочтения):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Акт составлен в 1 экземпляре, который хранится у секретаря комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Подписи:

---

---

---

---

---

**Журнал регистрации обращений граждан по вопросам противодействия коррупции**

<b>№п/п</b>	<b>Дата обращения</b>	<b>Ф.И.О. (полностью) обратившегося, социальный статус обратившегося (педагог, обучающийся, родитель ит.д.)</b>	<b>Домашний адрес обратившегося, контактный телефон, эл.почта</b>	<b>Суть обращения</b>	<b>Принятые меры, должностное лицо ОУ (ответственное за подготовку ответа заявителю)</b>	<b>Дата регистрации ответа заявителю</b>

Примечание:

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью