

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №7 г. Павлово

ПРИКАЗ

от 8 февраля 2013 г.

№ 34

«Об утверждении Положения о порядке обработки
поступающих в МБОУ СОШ №7 г. Павлово сообщений
о коррупционных проявлениях»

В соответствии с пунктом 2.5.1. Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №7 г. Павлово на 2013 – 2014 годы, утвержденного 01.02.2013 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обработки поступающих в МБОУ СОШ №7 г. Павлово сообщений о коррупционных проявлениях (далее – Положение).
2. Функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ СОШ №7 г. Павлово возлагаю на себя.
3. Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ СОШ №7 г. Павлово.
4. Обеспечить доведение информации о порядке обработки поступающих в МБОУ СОШ №7 г. Павлово сообщений о коррупционных проявлениях до работников школы и родителей учащихся.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.Н. Михалкина

Приложение №1

к приказу МБОУ СОШ №7 г. Павлово
от 10.02.2013 № 34

**Положение
о порядке обработки поступающих в МБОУ СОШ №7 г. Павлово
сообщений о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБОУ СОШ №7 г. Павлово (далее школа) сообщений о проявлении коррупции в школе.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на работников школы, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников школы, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы.
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:
 - Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Законом Нижегородской области от 07.09.2007 № 124-3 «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение в Нижегородской области»;
 - Постановлением Правительства Нижегородской области от 26.03.2009 № 155 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;
 - решением Земского собрания от 02.-4.2009 г. №8 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации Павловского муниципального района»;
 - постановлением главы местного самоуправления от 10.09.2009 г. № 84 «Об утверждении административного регламента управления образования

администрации Павловского муниципального района «Организация приема граждан и рассмотрение обращений граждан».

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

6. Администрация школы, при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения, номера телефонов школы, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.

7. Непосредственно прием сообщений осуществляется специалистом, ответственным за прием обращений, поступающих в школу в соответствии с его должностной инструкцией (далее – Ответственный специалист).

8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный специалист реагирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем сообщении директору школы, либо лицу, исполняющему обязанности директора школы.

9. В случае поступления сообщения директору школы, заместителю директора школы, либо лицу, исполняющему обязанности директора школы, 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 органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.