МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДАЮ:	
На заседании педагогического совета	Директор МАУ ДО СШШ	
МАУ ДО СШШ	Т.Г. Ургарчева	
Протокол № 2/1 от 13.03.2023 г.	Приказ №54-ол от 17.03.2023 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЯЩИКА ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ УЧАЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШАХМАТНОЙ ШКОЛЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам коррупции в МАУ ДО СШШ (далее Ящик).
- 1.2. Ящик установлен по адресу: ул. Гоголя, д.207, на цокольном этаже.
- 1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
- В случае если в обращении не указана фамилия лица, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, 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.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.
- 2.2. Основные задачи:
- 1) повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых населению;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся и их родителей (законных представителей), содержащих вопросы коррупционной направленности (далее обращения);
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

- 3.1. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик оборудован замком и опечатан.
- 3.2. Выемка обращений осуществляется секретарем Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции МАУ ДО СШШ (далее секретарь комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии первый

понедельник ежемесячно и оформляется актом выемки обращений из Ящика, согласно приложению 1,2 к настоящему Положению.

- 3.3. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается секретарем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.
- 3.4. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения председателю Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в МАУ ДО СШШ (далее председатель комиссии) для их дальнейшей передачи директору МАУ ДО СШШ на рассмотрение.
- 3.5. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, секретарь комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

4. Учет и регистрация обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам коррупции в МАУ ДО СШШ (далее Журнал).
- 4.2. 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) содержание и дата резолюции;
- д) отметка о принятых мерах;
- е) исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. Ответственность

- 5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика 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.

Акт

выемки обращений граждан из ящика для анонимных обращений учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам преступных посягательств и иных антиобщественных действий в отношении детей в МАУ ДО СШШ

«»20 г.	г. Армавир
В соответствии с Положением о Комиссии по коррупции МАУ ДО СШШ, с Порядком вскрытия установленного в здании МБУ ДО ДЮСШШ, Поря обращений граждан о фактах коррупции Комиссией п коррупции МАУ ДО СШШ:	ящика «Доверия», идком рассмотрения
«» 20 г. в ч мин	. произведено
вскрытие ящика «Доверия», преднази сбора обращений граждан по вопросам коррупции, адресу:	
Установлено	
(наличие или отсутствие механических повреждений спет почтового ящика, пломбы, наличие обращений граждан)	циализированного
Акт составлен на, страницах в 2 экземплярах.	
Подписи членов Рабочей группы:	
1	
2	
3.	

Список поступивших обращений учащихся, их родителей (законных представителей)

No	От кого поступило	Обратный адрес	Примечание
п/п	обращение		