

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское»  
Л.И. Менделуцева  
№ \_\_\_\_\_  
20 20 г.



**Положение  
о порядке обработки поступающих в МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское»  
сообщений о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» сообщений о коррупционных проявлениях (далее – МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» сообщений о проявлении коррупции в управление образования).

2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское», возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское», формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское», граждан и юридических лиц.

3. Приём 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 приёма и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Национальным планом противодействия коррупции (утверждено Президентом РФ от 31.07.2008 № Пр-1568);

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

6. Работники МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское» при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения – номер телефона МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское», с целью передачи сообщений и их последующей обработки.

7. Непосредственно приём сообщений осуществляется секретарем школы, ответственным за приём сообщений, поступающих в МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское».

8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях ответственный заместитель директора по безопасности, реагирует поступившее

сообщение в течение одного часа с момента регистрации передаёт информацию о поступившем сообщении директору школы МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское», либо лицу исполняющему обязанности директора МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское», с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.

9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника школы, директором МБОУ «СОШ № 2», в течение одних суток принимает решение о необходимости проведения служебного расследования.

10. Если в сообщении содержится сведения о подготавливаемом совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем совершающем или совершившем деянии, сообщение в течении одних суток направляется директору школы МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское», либо лицом, исполняющим обязанности директора школы МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Принято решением Педагогического Совета  
Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

2 (два) листов

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Никольское»

П.И. Менделуц

