

## **Положение о рассмотрении обращений граждан, в том числе содержащих сведения о коррупционных правонарушениях.**

### **1. Общие положения.**

Для целей настоящего Положение используются следующие основные термины:

**Обращение гражданина** (далее - обращение) - направленные в адрес ГБОУ школы № 112 в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;

**Предложение** - рекомендация гражданина по совершенствованию деятельности образовательной организации, направленная на развитие, улучшение и оптимизацию отношений между гражданином и организацией, оптимизация управленческой деятельности, деятельности ГБОУ школы № 112;

**Заявление** - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе ГБОУ школы № 112 и должностных лиц, либо критика деятельности организации и должностных лиц;

**Жалоба** - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

**Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя образовательной организации.

Для проведения заседания комиссии, ответственное лицо, знакомит руководителя с поступившим обращением (предложением, заявлением, жалобой), определяет дату, время заседания комиссии, оповещает всех членов комиссии о заседании комиссии.

### **2. Особенности рассмотрения письменных обращений**

#### **2.1. Требования к письменным обращениям:**

Гражданин в своем письменном обращении указывает:

- наименование организации или фамилия, имя, отчество должностного лица образовательной организации;
- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- излагает суть предложения, заявления или жалобы;
- ставит личную подпись и дату.

**2.2.** В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в ГБОУ школу № 112 в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

В обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

**2.3.** Гражданин вправе получать на свое обращение письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением следующих случаев:

- если в письменном обращении не указаны: фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (анонимное обращение);

- 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (включая конфиденциальную информацию), гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

### **3.Сроки регистрации и рассмотрения письменных обращений**

#### **3.1.Срок регистрации письменных обращений – 2 дня.**

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями. Регистрация предполагает предварительный анализ обращения, по решению которого обращение передается в Комиссию по противодействию коррупции (далее –Комиссия).

**3.2.**Письменные обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции ГБОУ школы № 112, в срок до 3 дней со дня их регистрации, подлежат переадресации в соответствующие органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

**3.3.**В случаях, когда в обращениях наряду с вопросами, относящимися к компетенции ГБОУ школы № 112, содержатся вопросы, подлежащие рассмотрению в других организациях, в срок не позднее 7 дней в соответствующие учреждения направляются копии обращений, о чем извещают заявителей.

**Общий срок рассмотрения письменных обращений граждан - 30 дней со дня регистрации письменного обращения.**

#### **3.4.Исключение:**

В случаях, требующих проведения соответствующих проверок, изучения и истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения могут быть, в порядке исключения, продлены решением Комиссии, не более чем на 30 дней. При этом в течение месяца с момента поступления обращения его автору письменно сообщается о принятых мерах и о продлении срока рассмотрения обращения.

### **4. Работа Комиссии по рассмотрению обращений граждан**

**4.1.**Комиссия приступает к работе по мере необходимости.

**4.2.**Обращение регистрируется в Журнале регистрации обращений граждан.

**4.3.**Комиссия обсуждает поступившее Обращение и принимает свое непосредственное

решение по нему.

**4.4.** Проект ответа гражданину, подготавливается по решению Комиссии любым из ее членов, согласовывается и подписывается председателем комиссии.

**4.5.** В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу на ранее направленные им обращения, и при этом в обращении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, Комиссия вправе подготовить предложение (в связи с безосновательностью очередного обращения) о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

**4.6.** Возможен устный ответ на письменное обращение гражданина, если он ставит свою резолюцию по факту устного ответа на обращении.