

## **Порядок проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников**

1.1. Настоящий Порядок проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников (далее – Порядок) разработан с целью усиления деятельности антикоррупционной направленности, под которой понимается систематическое осуществление руководством ОГАОУ «Губернаторский Светленский лицей» (далее – Лицей) комплекса мероприятий по выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Лицей, по снижению коррупционных рисков, созданию единой системы мониторинга и информирования общественного мнения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию, привлечению общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан и работников Лицея навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.2. По вопросам коррупционных правонарушений работниками Лицея граждане могут обратиться следующими способами:

1.2.1. путем направления обращения на электронный адрес Лицея: [licey@mail.tomsknet.ru](mailto:licey@mail.tomsknet.ru);

1.2.2. путем направления письменного обращения по адресу: г. Томск, Октябрьский район, пос. Светлый, д.35

В письменном обращении в обязательном порядке указывается Ф.И.О гражданина, направившего обращение, почтовый адрес и телефон для обратной связи.

1.2.3. позвонив по телефону «горячей линии» Лицея с 08.00 по 12.00 с 13.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней:

- директору Лицея по телефону 8(3822)982283;
- заместителю директора Лицея по УВР по телефону 8(3822)982312;

1.2.4. позвонив по «телефону доверия» ответственному специалисту Лицея по телефону 8(3822)982312 с 08.00 по 12.00 с 13.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

1.3. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан, организаций.

1.3.1. Письменные обращения граждан, организаций о фактах коррупционных правонарушений, поступивших в Лицей в соответствии с п. 1.2.1. и п. 1.2.2. настоящего Порядка, регистрируются в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Лицея и печатью. Регистрацию обращений ведет делопроизводитель, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Зарегистрированные обращения незамедлительно передаются руководителю Лицея.

1.3.2. Руководитель Лицея расписывает для дальнейшей проверки фактов, изложенных в письменном обращении, ответственному специалисту Лицея.

1.3.3. Ответственный специалист Лицея рассматривает письменное обращение на предмет наличия/отсутствия сообщения о совершении работником Лицея коррупционного правонарушения в течение 2 (двух) дней. При необходимости выяснения дополнительных обстоятельств, изложенных в обращении, ответственный специалист имеет право связаться с заявителем.

1.3.4. По результатам рассмотрения обращения ответственный специалист Лицея докладывает руководителю Лицея все обстоятельства, которые были им выяснены в ходе изучения обращения и руководитель Лицея принимает решение о вынесении фактов, изложенных в обращении, на рассмотрении Комиссии ОГАОУ «Губернаторский Светленский лицей» по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) при наличии оснований.

В случае, если письменное обращение не содержит информацию о фактах коррупционных правонарушений, заявителю необходимо дать письменный ответ с разъяснением куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений. Ответ заявителю должен быть направлен не позднее 7 (семи) календарных дней со дня получения Лицеём обращения.

1.3.5. В случае передачи обращения заявителя на рассмотрение в Комиссию, Комиссия действует на основании Положения о Комиссии, утвержденного приказом директора Лицея (далее – Положение), и по итогам рассмотрения обращения Комиссия принимает одно из решений, предусмотренных Положением.

О результатах рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Лицеём обращения.

1.3.6. Рассмотрение письменного обращения гражданина, организации о фактах коррупционных правонарушений признаётся завершённым, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы и заявителю направлен письменный ответ.

1.4. Порядок рассмотрения обращений по фактам коррупционных правонарушений, поступающим по «горячей линии» и «телефону доверия».

«Горячая линия» - канал связи с гражданами (организациями) для решения вопросов по фактам коррупционных правонарушений работников Лицея непосредственно с руководством Лицея.

«Телефон доверия» - канал связи с гражданами (организациями) для сбора обращений о фактах коррупционных правонарушений работников Лицея, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Лицея, оперативного реагирования на коррупционные правонарушения, совершаемые работниками Лицея, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.4.1. Номера «горячей линии» и «телефона доверия» размещаются на сайте Лицея: <http://lyceum.tom.ru/main.php>.

1.4.2. Приём обращений, поступающих по «горячей линии» и «телефону доверия», осуществляется в порядке и лицами, указанными в пунктах 1.2.3. и 1.2.4. настоящего Порядка.

1.4.3. При ответе на телефонный звонок, лицо, принимающее звонок в соответствии с пунктами 1.2.3. и 1.2.4. настоящего Порядка обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

1.4.4. Учёт обращений, поступающих по «горячей линии» и «телефону доверия», регистрируется в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Лицея и печатью. Регистрацию обращений ведет делопроизводитель, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

1.5. Анализ и обобщение результатов работы, связанной с реализацией настоящего Порядка, осуществляется ответственным специалистом Лицея.

1.6. О результатах рассмотрения обращений о фактах коррупционных правонарушений работников Лицея информируется в письменной форме Департамент общего образования Томской области.

Приложение № 1

к Порядку проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

**обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников**

№ п\п	Дата и время принятия обращения, форма обращения	Ф.И.О., должность, место жительства обратившегося лица	Краткое содержание обращения	Ф.И.О., должность лица, принявшего обращение	Подпись должностного лица, принявшего обращение