Приложение 8 к приказу по МБОУ «Санарпосинская СОШ» от 14.07.2023 г. № 57-О

Утверждено В В И.Ука пов

14 07 2023

## Регламент

## рассмотрения обращений граждан о признаках коррупционногоправонарушения

Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, образовательными учреждениями в соответствии с Федеральным законом от 2мая 2006 г. № 59-Ф3 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать

	*******	ленное обращение в обязательном порядке должно содержать:
имя,		Наименование органа, в который направляется обращение, или фамилию, зо (последнее – при наличии) должностного лица организации, или его
долж	ность;	in the second se
обраг	□ □ цения;	Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина; Почтовый адрес для направления ответа или уведомления о переадресации
		Личную подпись и дату;

Газеты, журналы и другие печатные издания, поступившие от гражданинабез приложения обращения с изложением существа просьбы, регистрации и рассмотрению не
подлежат.
Интернет-обращение в обязательном порядке должно содержать:
□ Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;
Д Адрес электронной почты, если ответ или уведомление должны быть
направлены в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ или
уведомление должны быть направлены в письменной форме.
При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его
личность, и сообщает суть обращения.
При необходимости проведения дополнительной проверкигражданину
предлагается оставить письменное обращение, которое подлежит регистрации, учету и
рассмотрению в порядке. Если гражданин ввиду ограниченных
способностей или возможностей здоровья не может самостоятельно в письменнойформе
изложить суть обращения, ему оказывается помощь в написании обращения. В случае
грубого, агрессивного поведения гражданина прием прекращается,
о чем делается запись в учетной форме. Граждане с признаками алкогольного,
наркотического или иного токсического опьянения на прием не допускаются.
В ходе приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении
обращения, если ранее ему был дан ответ по существу поставленных вопросов, в том числе
в случае прекращения с ним переписки и при отсутствии новых доводов, подлежащих
проверке.
Ответ на обращение не дается:
Если обращение признано уполномоченным должностным лицом
анонимным;
Если обращение признано уполномоченным должностным лицом
безосновательным и переписка по вопросам, поставленным в обращении, прекращена.
Ответ на обращение по существу поставленных вопросов не дается (о чем в
течение семи дней со дня регистрации обращения письменно уведомляется гражданин, если
его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению):
Если обращение признано некорректным по содержанию, изложению или
форме. В случае признания обращения некорректным по содержанию гражданин
предупреждается о недопустимости злоупотребления правом на обращение;
Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в
компетенцию учреждения;
Если невозможно подготовить ответ без разглашения сведений,
составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.
Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов
не мог быть направлен, в последующем были устранены, гражданинвправе вновь направить
обращение.
Гражданину, обращение которого рассматривается, должна быть обеспечена
возможность:
Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с
просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин

прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Внакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения
обращения, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, не
затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и еслив указанных
документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или
иную охраняемую законом тайну;
Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении
вопросов, либо уведомление о переадресации обращения, в котором информация
представлена в письменной форме на бумажном носителе (далее – письменное обращение)
в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в
компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение всоответствии с
законодательством Российской Федерации;
Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
П Компенсации морального вреда, причиненных незаконными действиями
(бездействием) учреждения или его должностными лицами при рассмотрении обращения.
Руководитель учреждения несет персональную ответственность за состояниеработы
по приему граждан, обеспечению объективного, своевременного и в полном объеме
рассмотрения обращений, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в
строгом соответствии с требованиями Федерального закона.
Рассмотрение обращений включает в себя следующие этапы:
прием и первичную обработку обращений;
регистрацию и учет обращений;
принятие организационных решений о порядке рассмотрения
обращений;
рассмотрение обращений по существу и принятие по ним решений;
подготовку и направление ответов на обращения;
хранение обращений и материалов по их рассмотрению;
личный прием граждан;
анализ рассмотрения обращений;
контроль за рассмотрением обращений.
Спок пассмотрання обращения

## Срок рассмотрения обращения

Срок рассмотрения обращения исчисляется в календарных днях.

Все обращения, поступившие в учреждение, подлежат обязательной регистрации в срок, не превышающий трех дней со дня их поступления, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) при предоставлении государственных услуг, которые регистрируются не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

Обращения, поступившие в учреждение в соответствии с его компетенцией, рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации. Если срок окончания рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то обращение должно быть рассмотрено в предшествующийему рабочий день. Указанный срок исчисляется с даты регистрации обращения до даты подписания окончательного ответа гражданину.

По обращению, относящемуся к компетенции учреждения, в течениесеми дней со дня регистрации принимается одно из следующих решений:

	Обращение, в	котором	обжалу	/ется	судебное	1	решение,	возвр	ращается
гражданину,	направившему	обращени	е, без	pacca	иотрения	c	разъяснен	нием	порядка
обжалования	данного судебно	ого решения	я;						

□ Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию учреждения, подлежит направлению в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, о чем письменно уведомляется гражданин.

□ Копии обращения, содержащего вопросы, решение которых находится в компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам, о чем письменно уведомляется гражданин.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на тридцать дней с одновременным письменным уведомлением об этом гражданина.

Для продления срока рассмотрения обращения головной исполнитель не позднее трех дней до истечения установленного срока представляет докладную на имя руководителя, принявшего организационное решение о порядке рассмотрения обращения, или уполномоченного должностного лица с информацией о проделанной работе, причинах продления, конкретных мероприятиях и сроках, необходимых для завершения рассмотрения обращения.

Результатом рассмотрения обращений, в том числе полученных в ходе приема граждан, являются:

Письменный или направленный в форме электронного документа либо устный, данный на личном приеме ответ гражданину по существу всех поставленных им вопросов.

## БЛОК-СХЕМА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

N п/п	Действие	Срок выполнения действия	Ответственные за выполнение действия	Результат действия
1	Прием, регистрация и учет письменных обращений	В течение 3 дней	Секретарь	Регистрация и учет обращений
2	Принятие организационного решения о порядке рассмотрения обращения	В течение 7 дней со дня регистрации	Директор, ответственный сотрудник	Передача обращения для рассмотрения по существу
2a	Переадресация обращений, не относящихся к компетенции учреждения	В течение 7 дней		Обращение переадресовывается по принадлежности, о чем уведомляется гражданин, направивший

		обращение

**Личный прием граждан** осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором.

Граждане принимаются в порядке очередности. Лица, имеющие льготы в соответствии с действующим законодательством, а также беременные женщины и граждане с малолетними детьми принимаются вне очереди. Иногородние посетители принимаются в день обращения. При организации приема граждане в обязательном порядке предупреждаются о том, что на приеме может присутствовать заместитель директора, ответственный за данное направление работы. Он имеет право с письменного согласия гражданина на ознакомление с обращением о нарушении его прав, свобод и законных интересов сотрудниками учреждения, а также с результатами их рассмотрения, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

В интересах защиты прав граждан и сотрудников в процессе личного приема может производиться аудио- и/или видеозапись, о чем перед приемом уведомляется гражданин.

В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием прекращается, о чем делается запись в учетной форме. Граждане с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на прием не допускаются.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. В учетную форму заносится дата приема, фамилия, имя, отчество посетителя, при необходимости направления письменного ответа - почтовый адрес (адрес электронной почты), фамилия и инициалы должностного лица, производящего прием, краткое содержание устного обращения и сведения о результатах приема.

Если разрешение вопроса, с которым обратился посетитель, не входит в компетенцию данного учреждения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в учетной форме. В этом случае должностное лицо, осуществляющее прием,в пределах своей компетенции вправе удовлетворить просьбу, сообщив посетителюпорядок и срок исполнения принятого решения, или отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения.

В остальных случаях гражданину предлагается оставить письменное обращение, которое подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке. Его регистрационный номер и дата вносятся в графу "Сведения о результатах приема" учетной формы. Если посетитель ввиду ограниченных способностей не может самостоятельно в письменной форме изложить суть обращения, ему оказывается помощь в написании.