



Утверждаю
И.о.заведующего МБДОУ «ЦРР-
детский сад №12»
Зозуля В.П.
Приказ от _____ № 37-а.п.ч

Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №12»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №12» (далее-Учреждение) разработано во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в Учреждение с сообщением информации обо всех ставшими им известными факты коррупции со стороны работников Учреждения.

4. Настоящее Положение устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Учреждении, организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращения граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности Учреждения.

5. При рассмотрении обращений граждан не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

2. Организация приема обращений

1. Письменные обращения граждан учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

2. Учет обращения граждан и организаций по фактам коррупции по телефону осуществляется в журнале обращений граждан и организаций по фактам коррупции (приложение 1).

3. В своем обращении гражданин указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (по желанию), почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

4. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество лица допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения работником действующего законодательства, нарушения морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного сотрудника (при наличии);
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

5. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

6. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны данные гражданина, направившего обращение (фамилия, имя, отчество почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ), ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении указываются сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающим, совершающим или совершившим, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы, в соответствии с их компетенцией.

3. Организация проверки обращений

1. Заведующий Учреждения знакомится со всеми материалами (обращениями граждан и организаций, публикациями в СМИ). В случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции, принимает решение о проведении служебной проверки.

2. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава преступления.

3. Результаты служебной проверки оформляются заключением, которое

предоставляется на утверждение заведующему Учреждения для принятия решения о наложении на работника дисциплинарного взыскания или направления материалов в правоохранительные органы.

4. Не позднее 5 дней со дня утверждения заключения, работник, в отношении которого проводилась служебная проверка, знакомится с заключением и другими материалами служебной проверки в части его касающейся, под роспись на заключении, с проставлением даты ознакомления.

5. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся у делопроизводителя.

6. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения гражданину или организации направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.