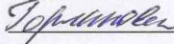




Согласовано:
Председатель ПК
 О.В. Горланова.

Согласовано:
Председатель родительского комитета
 О.П. Белозерова.



Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 3
 Е.Л. Давзит.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки поступающих
в МБДОУ № 3 «Детский сад общеразвивающего вида»
сообщений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБДОУ № 3 «Детский сад общеразвивающего вида» сообщений о коррупционных проявлениях (далее – ДОУ) сообщений о проявлении коррупции в управлении образования.

2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на ДОУ, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников ДОУ, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ДОУ, граждан и юридических лиц.

3. Прием 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 приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

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

6. Работники ДОУ при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения -номер телефона ДОУ, с целью передачи сообщений и их последующей обработки .

7. Непосредственно прием сообщений осуществляется старшим воспитателем, ответственным за прием обращений, поступающих в ДОУ.

8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный, регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации, передает информацию о поступившем сообщении заведующей ДОУ, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.

9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника ДОУ заведующей ДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующей, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.

10. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение в течение одних суток направляется заведующей ДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующей в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенции.