

Положение
о порядке обработки поступающих в дошкольное образовательное
учреждение уведомлений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОО) уведомлений о проявлении коррупции.

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

3. Прием уведомлений 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 уведомлений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

6. Работники ДОО при поступлении уведомлений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные уведомления, номер телефона ДОО, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.

7. Непосредственно прием уведомлений осуществляется ответственным за прием обращений, поступающих в ДОО, в соответствии с его должностной инструкцией (далее – Ответственный).

8. При поступлении уведомления о коррупционных проявлениях Ответственный регистрирует поступившее уведомление и в течение одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем уведомлении заведующей ДОУ, либо лицу, исполняющему обязанности заведующей ДОУ, с целью рассмотрения уведомления и принятия соответствующего решения.

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

10. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установлении в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

11. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению заведующей ДОУ могут привлекаться иные сотрудники учреждения.

12. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, с даты регистрации уведомления.

13. В ходе проверки проверяется наличие в представленной работником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у сотрудника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

14. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки докладываются должностному лицу, принявшему решение о ее проведении.

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