

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 217 «Золотая рыбка»**

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, д.386, dou217@mail.ru

Принято на общем собрании коллектива № 2 от 05.02.2019г.

От работодателя:


Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 217
«Золотая рыбка»


М.Ф. Петровская
М.П.

Приказ № 39/П от 05.02.2019г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 217
«Золотая рыбка»


Н.О. Парфенова

05.02.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ
ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И
ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ФАКТАМ
КОРРУПЦИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МБДОУ № 217**

КРАСНОЯРСК 2019г

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 217 «Золотая рыбка».

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича 38 Б, ☎ 2-24-39-13, E-mail: dou217@mail.ru,
ОКПО 53640952 ОГРН 1032402644449 ИНН/КПП 2465047118/246501001

Принято: на Общем собрании
трудового коллектива: протокол № 2
от «05» 02 2019 г.

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 217 Пар Парфенова Н.О.



Положение

О порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности МБДОУ № 217

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217» (далее - Положение) проработано во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции коррупцией являются»:
 - 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 третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте «А» настоящего пункта, от имени или интересов юридического лица.
- 1.3. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 217» (далее - Учреждение) с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников Учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Учреждении.
- 1.5. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности Учреждения, осуществляются комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.
- 1.6. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения населения по сети Интернет.

2. Организация приема обращений

- 2.1. Письменные обращения граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности Учреждения оформляются по форме, обращения учитываются и регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 2 Мая 2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в российской Федерации».
- 2.2. Учет обращений граждан и организаций по фактам коррупции осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности

Учреждения, который направляется заведующему Учреждения для визирования и рассматривается в соответствии с резолюцией;

Листы в журнале регистрации обращений граждан и организации по фактам коррупции в деятельности Учреждения нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью.

2.3. В своем обращении гражданин указывает фамилию, имя отчество, номер телефона, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения;

2.4. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя отчество и должность лица, допустившего проявление коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица при их наличии;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения;

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

2.6. Граждане вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилии гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

2.7. По всем поступающим обращениям граждан и организаций, а также публикациям в СМИ, выявленным в ходе проводимого мониторинга СМИ центрального и краевого уровней, дающим основания полагать о наличии в них сведений о фактах коррупции в деятельности Учреждения, предварительно изучаются комиссией по противодействию коррупции Учреждения и докладываются заведующему Учреждения с приложением заключения о наличии, либо отсутствии сведений о фактах коррупции.

3 Организация проверки обращений

3.1. Заведующий Учреждения знакомится со всеми материалами (обращениями граждан и организаций, публикациями в СМИ, а также со справкой, подготовленной комиссией по противодействию коррупции по результатам их экспертизы). В случае наличия в поступивших материалах сведений о фактах коррупции принимает решение о проведении служебной проверки;

3.2. Служебная проверка организуется в соответствии с Положением об организации проведения служебных проверок в Учреждении, утвержденным приказом Учреждения;

3.3. В ходе служебной проверки комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения;

3.4. Результаты служебной проверки оформляются заключением, которое представляется на утверждение заведующему Учреждения, для принятия решения о наложении на государственного гражданского служащего дисциплинарного взыскания или направлении материалов проверки в правоохранительные органы;

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

3.6. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в Учреждении.

3.7. По результатам рассмотрения обращения гражданину или организации направляются 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.