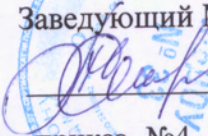



<p>Принято</p> <p>Общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 33 протокол № 1 от 09.01 .2019 г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Заведующий МБДОУ № 33</p> <p> А.С.Черненко</p> <p>приказ №4 от 09.01.2019 г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки поступающих в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Ростова-на-Дону « Детский сад № 33»
сообщений о коррупционных проявлениях.**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 33» (далее – МБДОУ) сообщений о коррупционных проявлениях.

2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на МБДОУ, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников МБДОУ, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МБДОУ, 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) ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
- 3) Законом Кемеровской области от 08.05.2007 г. № 57-ОЗ «О противодействии коррупции в Кемеровской области»;
- 4) 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 МБДОУ при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения - номер телефона МБДОУ, с целью передачи сообщений и их последующей обработки.

7. Непосредственно прием сообщений осуществляется воспитателем, председателем ПК, ответственным за прием обращений, поступающих в МБДОУ.

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

9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника ДОУ заведующей МБДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующей МБДОУ, 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 МБДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующей в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

