

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «ЦРР – д/с № 68»
Е.В. Попова
«01» сентября 2016г.
Приказ № 57 от «01» сентября 2016г.

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
М.А. Козыревская
«01» сентября 2016г.

Принято: на заседании Педагогического совета
«01» сентября 2016г. Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 68» города Ставрополя

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 68» города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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 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 муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 68» города Ставрополя (далее - Учреждение) с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников Учреждения.

4. Настоящее Положение устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Учреждении.

5. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности Учреждения, осуществляются комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

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

7. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения населения по сети Интернет.

II. Организация приема обращений

2.1. Письменные обращения граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности Учреждения оформляются по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (далее - 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 начальнику Учреждения для визирования и рассматривается в соответствии с резолюцией (приложение 2).

Листы в журнале регистрации обращений граждан и организаций 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 проявления 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. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия 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 компенсацией.

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

III. 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 начальнику 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 отделе кадров.

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.

Форма журнала регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата поступления заявления, регистрационный номер	ФИО заявителя, почтовый адрес, телефон	Краткое содержание обращения	Подпись исполните ля в получени и документа	Отметка об исполнени и документа , № и дата протокола заседания комиссии	Подпись заявителя