

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки поступающих в Муниципальное бюджетное**  
**дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»**  
**уведомлений о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее – ДООУ) уведомлений о проявлении коррупции.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников ДООУ, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ДООУ, граждан и юридических лиц.
3. Прием уведомлений осуществляется следующими способами:
  - через почтовое сообщение;
  - с использованием факсимильной связи;
  - непосредственно от граждан, юридических лиц;
  - 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 ДООУ при поступлении уведомлений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные уведомления, номер телефона ДООУ, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.
7. Непосредственно прием уведомлений осуществляется ответственным за прием обращений, поступающих в ДООУ, 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 заведующему ДООУ, либо лицу, исполняющему обязанности заведующего ДООУ, с целью рассмотрения уведомления и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления уведомления о коррупционном проявлении со стороны работника ДООУ заведующий ДООУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующего ДООУ, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.
10. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
  - установление 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 заведующего ДООУ 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 заведующему ДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующего ДОУ в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.