

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по
фактам коррупции в деятельности в ДОО

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности МДОУ «Детский сад № 44» (далее - Положение) разработано во исполнение требований [Федерального закона 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 МБДОУ «Детский сад № 44» (далее - ДОО) с сообщением информации обо всех ставших им известными фактах коррупции со стороны работников ДОО.
4. Настоящее Положение устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в ДОО.
5. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности ДОО, осуществляются комиссией по противодействию коррупции в ДОО.
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 ДОО доводится до сведения населения по сети Интернет.

II. Организация приема обращений

- 2.1. Письменные обращения граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности ДОО (далее - обращения), учитываются и регистрируются в соответствии с [Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 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 ДОО, который направляется начальнику ДОО для визирования и рассматривается в соответствии с резолюцией (приложение).

Листы в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности ДОО 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 ДОО, 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 компетенцией.
- 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 ДОО, предварительно изучаются комиссией по противодействию коррупции ДОО и докладываются заведующему ДОО с приложением заключения о наличии, либо отсутствии сведений о фактах коррупции.

III. Организация проверки обращений

- 3.1. Заведующий ДОО 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 ДОО, утвержденным приказом ДОО.
- 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 ДОО 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 государственный 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 архиве.
- 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

Дата регистрации	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество гражданина, почтовый адрес	Вид и краткое содержание обращения	Резолюция или кому направлен документ	Подпись исполнителя в получении документа	Отметка об исполнении документа	Отметка об отправлении документа в дело
1	2	3	4	5	6	7	8