

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ детскому саду
№ 21 г. Павлово
от «15» ноября 2024 г. № 128

Положение о порядке обработки поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Теремок» г. Павлово сообщений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Теремок» г. Павлово (далее Учреждение) сообщений о коррупционных проявлениях.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Теремок» г. Павлово, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Теремок» г. Павлово, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции сотрудников Учреждения, граждан и юридических лиц.
3. Прием сообщений осуществляется следующими способами: через почтовое сообщение, непосредственно от граждан, юридических лиц; с использованием телефонной связи, с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Федеральным законом от 2 июня 2006 г. «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
 - Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. №124-З «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение в Нижегородской области»
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
6. Сотрудники при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях, обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения, номера телефонов руководителя Учреждения, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.
7. Непосредственно прием сообщений осуществляется сотрудником Учреждения, ответственным за прием обращений, поступающих в Учреждение, согласно приказа о его назначении.
8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях ответственный специалист регистрирует поступившее сообщение и в течении одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем руководителю Учреждения, либо лицу исполняющему обязанности руководителя, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны сотрудника Учреждения, руководителем Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности руководителя, в течении 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 подготавливающим, совершающим или совершившем, сообщение в течение одних суток направляется руководителем Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности руководителя Учреждения в органы прокуратуры или иной государственный орган, в соответствии с его компетенцией.