


**«ПРИНЯТО»**


Протоколом  
общего собрания  
работников  
МКДОУ д/с № 215  
№ 2 от 20.09.2023 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом от «25» сентября 2023 г.  
№ 158-од  
Заведующий  С.М. Волкова



**«СОГЛАСОВАНО»**

Протокол № 05  
от 22.09.2023 г.  
Председатель ПК  
МКДОУ д/с № 215  
 О.Г. Павлова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обработки поступающих в МБДОУ д/с № 215 сообщений о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБДОУ д/с №215 сообщений о коррупционных проявлениях в учреждении образования.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на ДОУ, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников ДОУ, граждан и юридических лиц.
3. Приём сообщений осуществляется следующими способами:
  - через почтовое сообщение;
  - с использованием факсимильной связи;
  - непосредственно от граждан, юридических лиц;
  - с использованием телефонной связи;
  - с использованием электронной почты;
  - с использованием сайта учреждения.
4. Порядок приёма 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) Федеральным законом №273 от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции»;
  - 3) Письмо Департамента образования мэрии города Новосибирска от 31.10.2016 г. №14/14/10418;
  - 4) Национальным планом противодействия коррупции (утверждено Президентом РФ от 31.07.2008 г. № Пр-1568).

5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
6. Работники ДОУ при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения – номер телефона ДОУ, с целью передачи сообщений и их последующей обработки.
7. Непосредственно прием сообщений осуществляется старшим воспитателем ДОУ, ответственным за прием обращений, поступающих в ДОУ.
8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный, старший воспитатель, регистрирует поступившее сообщение в течение одного часа с момента регистрации, передает информацию о поступившем сообщении заведующему ДОУ, либо лицу, исполняющему обязанности заведующего, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника ДОУ заведующим ДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующего 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 заведующим ДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующего в департамент образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.