



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора С.В.Бондаренко

Приказ от « 14 » 2020 г. № 95-А



**Положение о порядке
обработки сообщений о коррупционных проявлениях, поступающих
в МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества»**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества» (далее – Учреждение) сообщений о проявлении коррупции в Учреждении..

2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении государственных функций и услуг, возложенных на Учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников, граждан и юридических лиц.

3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:

- через почтовое сообщение;
- с использованием факсимильной связи;
- непосредственно от граждан, юридических лиц;
- с использованием телеграфной связи;
- с использованием телефонной связи;
- с использованием электронной почты.

• Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 N 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. Сообщения, поступившие по "телефону доверия", а также на бумажном носителе регистрируются в журнале регистрации установленной формы.

6. Анонимные обращения не рассматриваются. В сообщении должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество автора;
- б) адрес электронной почты и почтовый адрес;
- в) информация о фактах возможных коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих;
- г) дата отправления.

7. Работники Учреждения при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения, номер "телефона доверия" с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.

8. Непосредственно прием сообщений осуществляется специалистом, ответственным за прием обращений, поступающих в Учреждение, в соответствии с его должностным регламентом (далее - Ответственный специалист).



УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора _____ С.В.Бондаренко

Приказ от « ____ » _____ 20__ г.

**Положение о порядке
обработки сообщений о коррупционных проявлениях, поступающих
в МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества»**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества» (далее – Учреждение) сообщений о проявлении коррупции в Учреждении..

2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении государственных функций и услуг, возложенных на Учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников, граждан и юридических лиц.

3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:

- через почтовое сообщение;
- с использованием факсимильной связи;
- непосредственно от граждан, юридических лиц;
- с использованием телеграфной связи;
- с использованием телефонной связи;
- с использованием электронной почты.

• Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 N 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. Сообщения, поступившие по "телефону доверия", а также на бумажном носителе регистрируются в журнале регистрации установленной формы.

6. Анонимные обращения не рассматриваются. В сообщении должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество автора;
- б) адрес электронной почты и почтовый адрес;
- в) информация о фактах возможных коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих;
- г) дата отправления.

7. Работники Учреждения при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения, номер "телефона доверия" с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.

8. Непосредственно прием сообщений осуществляется специалистом, ответственным за прием обращений, поступающих в Учреждение, в соответствии с его должностным регламентом (далее - Ответственный специалист).

9. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный специалист регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем сообщении директору Учреждения (далее - директор) - председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Учреждения либо лицу, исполняющему обязанности директора, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.

10. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника Учреждения директором либо лицом, исполняющим обязанности директора, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.

11. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщения в течение одних суток направляются директором, либо лицом, исполняющим обязанности директора, в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

12. Зарегистрированное в установленном порядке сообщение передается на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Председатель Комиссии в 3 - дневный срок со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки поступившей информации, содержащейся в сообщении. При необходимости, по письменному запросу председателя Комиссии, могут запрашиваться дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии.

14. Проверка информации и материалов о фактах возможных коррупционных проявлений со стороны сотрудников Учреждения, содержащихся в сообщении, осуществляется в сроки, определяемые председателем Комиссии, но не более 30 дней со дня регистрации сообщения. Результаты проверки рассматриваются на заседании Комиссии. Председатель Комиссии о результатах рассмотрения информирует директора Учреждения.

15. Работники Учреждения, работающие с информацией о коррупционных проявлениях, несут персональную ответственность за сохранность конфиденциальных сведений в соответствии с Федеральным законодательством. Информация о "телефоне доверия" и порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях размещается на официальном сайте УСЗН.