

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 174 комбинированного вида»

«СОГЛАСОВАНО»

Общее собрание коллектива
протокол № 2
от «25» марта » 2020 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
И.С. Ворончихина
«25» марта 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МКДОУ д/с № 174
М.К. Войтенко
«25» марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам
профилактики и по фактам коррупционных явлений
в МКДОУ д/с № 174

г. Новосибирск

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам профилактики и по фактам коррупционных явлений в деятельности МКДОУ д/с № 174 (далее - Положение), разработано во исполнение:

— Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 N 378-ФЗ "О национальном Плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам профилактики и по фактам коррупционных явлений в деятельности МКДОУ д/с № 174 (далее – обращение).

1.3. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на детский сад, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников ДОУ, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ДОУ, граждан и юридических лиц.

1.4. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения (за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в ином порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными законами), а так же писем, исполненных на официальных бланках организаций, подписанных уполномоченными на то лицами, которые рассматриваются в порядке, установленном для общей корреспонденции.

1.5. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

2. Термины и определения.

2.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Организация приема и рассмотрения обращений по фактам коррупционных явлений

3.1. Все обращения, поступающие в МКДОУ д/с № 174 (далее – ДОУ, учреждение), в том числе не содержащие сведения о коррупции, передаются заведующему для предварительного рассмотрения.

3.2. Способы поступления обращений:

- на почтовый адрес ДОУ;
- по телефону;
- на адрес электронной почты ДОУ;
- на сайт ОУ;

— в ходе личного приема заведующим ДОУ и/или лицом, исполняющим его обязанности.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения заведующий принимает решение о том, что обращение содержит сведения о коррупции в деятельности ДОУ и данное обращение подлежит рассмотрению и регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции в МКДОУ д/с № 174 (далее – Журнал) согласно приложению к настоящему Положению. Листы Журнала нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью.

3.4. Обращения граждан/организаций регистрируются в Журнале в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения.

3.5. Гражданин/организация в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

— наименование ДОУ, либо фамилию, имя, отчество должностного лица адресата;

— свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии)/реквизиты;

— почтовый или электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

— изложение фактов о коррупции;

— личную подпись гражданина/руководителя организации и дату.

3.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин/организация прилагает к обращению документы и материалы, заверенные копии.

3.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина/реквизиты организации, направивших обращение, или почтовый/электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ,

ответ на обращение не дается.

3.8. 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 государственный орган в соответствии с его компетентностями.

3.9. Учреждение при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников ДООУ, а также членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый/электронный адрес поддаются прочтению.

3.11. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить его суть, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину/организации, направившим обращение.

3.12. В случае, если в письменном обращении гражданина/организации содержится информация и им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заведующий вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином. О данном решении уведомляется гражданин/организация, направивший обращение.

3.13. Для рассмотрения обращения заведующий ДООУ определяет ответственного исполнителя, обращение ставится на контроль и информируется лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, о поступлении обращения.

3.14. Обращение не направляется на исполнение лицу, решение или действие (бездействие) которого является предметом обращения по фактам коррупции.

3.15. Ответственный исполнитель и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ, при проведении проверки информации, изложенной в обращении по фактам коррупции:

— обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение обращения по фактам коррупции, в случае необходимости запрашивают у заявителя дополнительные документы и материалы;

— принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

3.16. В случае если в ходе рассмотрения обращения устанавливаются

факты, свидетельствующие о совершении сотрудником ДОО коррупционного правонарушения, то по материалам рассмотрения обращения заведующим принимается решение о привлечении данного сотрудника к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и о рассмотрении материалов проверки на очередном заседании Комиссии по противодействию коррупции, действующей в ДОО.

3.17. Ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в обращении по фактам коррупции, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий, а также информацию о принятых мерах, либо о не подтверждении фактов коррупции.

3.18. Обращение по фактам коррупции снимается с контроля после направления ответа заявителю.

4. Порядок уведомления работодателя, о ставших известными работнику дошкольного образовательного учреждения, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 ФЗ № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

— процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику дошкольного образовательного учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений;

— перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника дошкольного образовательного учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

— порядок регистрации уведомления;

— порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

4.2. Во всех случаях обращения к работнику дошкольного образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на

следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в п. 6 настоящего Порядка.

4.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник дошкольного образовательного учреждения передает работодателю – заведующему ДООУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника дошкольного образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4.4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений заведующий ДООУ ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего детским садом и печатью.

4.5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника ДООУ, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;
- подпись работника, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - заведующему ДООУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника дошкольного образовательного учреждения;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику детского сада в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;

— данные о лицах, обратившихся к работнику дошкольного образовательного учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

— иные сведения, которые работник дошкольного образовательного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

— дата представления уведомления;

— подпись работника дошкольного образовательного учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

4.8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий в форме письменного заключения.

4.9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в вышестоящую организацию, органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах дошкольного образовательного учреждения.

5. Сроки рассмотрения обращений

5.1. Обращения по фактам коррупции, поступившие в ДОУ, в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

5.2. Заведующим ДОУ при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения обращения по фактам коррупции.

5.3. Решение о продлении сроков рассмотрения обращения по фактам коррупции принимается заведующим в ходе осуществления текущего контроля за рассмотрением обращения после получения исчерпывающей информации о необходимости продления сроков по рассмотрению обращения в связи с наличием объективных причин, по которым направить заявителю ответ по существу обращения, в установленные сроки не представляется возможным.

6. Мониторинг рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам профилактики и по фактам коррупционных явлений

6.1. В соответствии с планом работы Комиссии по противодействию коррупции, действующей в ОУ, осуществляется мониторинг рассмотрения обращений по фактам коррупции.

6.2. Информация о результатах мониторинга рассмотрения обращений по фактам коррупции размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска

«Детский сад № 174 комбинированного вида»

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

МКДОУ д/с № 174

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

№	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
	№	Дата				

Приложение № 2
к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан и организаций по
вопросам профилактики и по фактам
коррупционных явлений

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска

«Детский сад № 174 комбинированного вида»

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

МКДОУ д/с № 174

Начат: « ___ » 20 ___ г.

Окончен: « ___ » 20 ___ г.

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций по вопросам профилактики и по фактам коррупционных явлений

№ п/п	Дата регистрации	ФИО гражданина, наименование организации	Дата (и исх. №) обращения	Краткое содержание обращения	Дата и № ответа заявителю	Отметка о подтверждении/ неподтверждении фактов по коррупции
----------	---------------------	--	---------------------------------	------------------------------	------------------------------	---