

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки поступающих в МБУ ДО «Калевальский РДДТ»
сообщений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБУ ДО «Калевальский РДДТ» сообщений о коррупционных проявлениях(далее – учреждение) сообщений о проявлении коррупции в управлении образования.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на школу, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников учреждения, граждан и юридических лиц.
3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - 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:
 - 1) Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 2) ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
 - 3) Закон Московской области №31 2009-оз « О мерах по противодействию коррупции в Московской области»;
 - 4) Национальный план противодействия коррупции(утверждено Президентом РФ от 31.07.2008 № Пр-1568).
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
6. Работники учреждения при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения - номер телефона учреждения, с целью передачи сообщений и их последующей обработки.
7. Непосредственно прием сообщений осуществляется заместителем директора, ответственным за прием обращений, поступающих в учреждение.
8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный, заместитель директора, регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации, передает информацию о поступившем сообщении директору учреждения, либо лицу, исполняющему обязанности директора учреждения, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника директором учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности директора, 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 директором учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности директора в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенции.