

УТВЕРЖДАЮ

Директор

государственного казенного
учреждения социального
обслуживания Ростовской области
центра помощи детям, оставшимся
без попечения родителей,
«Новочеркасский центр помощи
детям № 8»

Л.В. Тёмина

« 26 » 11 2015 г.

*Принят директором учреждения
от 18.01.2016 № 8; от 06.01.2017 № 43;
от 06.01.2018 № 43*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки поступающих в ГКУСО РО

Новочеркасский центр помощи детям №8

сообщений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в учреждение сообщений о коррупционных проявлениях сообщений о проявлении коррупции.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников учреждений, 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.
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) 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 специалистом по кадрам ответственным за прием обращений, поступающих в учреждение.

8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях ответственный, специалист по кадрам, регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации, передает информацию о поступившем сообщении директору учреждения, либо лицу, исполняющему обязанности директора, 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, либо лицом, исполняющим обязанности директора в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенции.

Приложение

к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику 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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

_____ (указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к

совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

_____ Ф.И.О., должность ответственного лица