

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №110 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №110
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 5/22 от 04.04.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ д/с №110
Выборгского района
Санкт-Петербурга

Т.И. Панкратьева
Приказ № 14-ОД от 08.04.2022



**Положение
о порядке рассмотрения обращений граждан и
организаций, содержащих информацию о
коррупционных правонарушениях
в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №110
комбинированного вида Выборгского района Санкт-
Петербурга**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №110 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад №110).

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №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 представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- 2). Совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Организация приёма обращений

2.1. Граждане и представители различных организаций могут обращаться в учреждение с сообщением информации обо всех, ставших им известными, фактах коррупции со стороны работников учреждения.

2.2. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещен раздел «Противодействие коррупции», где указаны способы обращений граждан и организаций по фактам коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправок);
- по телефону для устных сообщений;
- адрес электронной почты (для обращений через Интернет-сайт);
- личный прием (осуществляется заведующим или лицом исполняющим его обязанности).

2.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности учреждения возложена на лицо, ответственное за профилактику коррупции и иных правонарушений.

2.4. Обращения граждан и организаций по фактам коррупции учитывается и регистрируется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» в журнале регистрации обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях (Приложение №1).

2.5. В своем обращении гражданин указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

2.6. Обращение должно содержать информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявление коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения работником действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств. Документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного сотрудника (при наличии);
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.7. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности учреждения, предложениях о мерах их устранения.

2.8. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина. Направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом или совершенном противоправном деянии. А также о его лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы.

3. Организация проверки обращений

3.1. Заведующий ГБДОУ детский сад №110 (или лицо исполняющее его обязанности) знакомится со всеми материалами (обращениями граждан и организаций, публикациями в СМИ) о фактах коррупции и направляет их в Комиссию по противодействию коррупции ГБДОУ детский сад №110 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия). Для служебной проверки.

3.2. В ходе служебной проверки Комиссией проверяется наличие в поступившей информации признаков состава правонарушения.

3.3. Результаты служебной проверки оформляются заключением, которое представляется на утверждение заведующему (или лицу исполняющему его обязанности) для принятия решения.

3.4. Если в ходе проверки устанавливаются факты, свидетельствующие о совершении сотрудником учреждения коррупционного правонарушения, то по материалам рассмотрения обращения, заведующим ГБДОУ детский сад №110 (или лицом, исполняющим его обязанности) принимается решение о привлечении данного сотрудника к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае, не подтверждения фактов коррупции, обращение снимается с контроля.

3.6. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности учреждения, гражданину или организации направляется ответ по существу вопросов, поставленных в обращении по фактам коррупции, который содержит информацию о результатах проведенных мероприятий, а также информацию о принятых мерах, либо о не подтверждении фактов коррупции.

3.7. Не позднее 5 дней со дня утверждения заключения, работник, в отношении которого проводилась служебная проверка. Знакомится с заключением и другими материалами служебной проверки в части его касающейся, под подпись с проставлением на заключении даты ознакомления.

3.8. Документы служебной проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в учреждении

3.9. При рассмотрении обращений не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.

4. Сроки рассмотрения обращений по фактам коррупции

4.1. Обращения по фактам коррупции, поступившие в ГБДОУ детский сад №110, в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.ю05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

4.2. Заведующим ГБДОУ детский сад №110 (или лицом исполняющим обязанности заведующего) при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения обращения по фактам коррупции.

4.3. Решение о продлении сроков рассмотрения обращения по фактам коррупции принимается заведующим (или лицом исполняющим обязанности заведующего), 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.

Приложение к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан и организаций, содержащих
информацию о коррупционных правонарушениях
в ГБДОУ детский сад №110
Выборгского района Санкт-Петербурга,
утвержденного приказом заведующего
№ _____ от _____

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций,
содержащих информацию о коррупционных правонарушениях
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №110 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Дата регистра- ции	Сведения о гражданине, наименование организации, подавшей обращение	Дата исх. № обраще- ния	Краткое содержание обращения	Дата и № ответа заяви-те лю	Отметка о подтверждении / Не подтверждении фактов коррупции
1	2	3	4	5	6	7

С Положением о порядке рассмотрения обращений граждан или организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в ГБДОУ детский сад №110 Выборгского района Санкт-Петербурга ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Бакай Юлия Игоревна	Воспитатель	
2.	Белова Мария Сергеевна	Воспитатель	
3.	Белова Надежда Николаевна	Воспитатель	
4.	Большакова Наталия Викторовна	Воспитатель	
5.	Будрецкая Юлия Георгиевна	Воспитатель	
6.	Бурова Любовь Владимировна	Воспитатель	
7.	Воробьева Алена Петровна	Воспитатель	
8.	Гаврилюк Раиса Сергеевна	Уборщик помещений	
9.	Гореликова Надежда Васильевна	Машинист по стирке и ремонту одежды	
10.	Горюченкова Ирина Сергеевна	Воспитатель	
11.	Григорьева Татьяна Даниловна	Заведующий хозяйством	

12.	Гурбанова Ульвия Рауф кызы	Помощник воспитателя	
13.	Дубова Вера Павловна	Помощник воспитателя	
14.	Егорова Александра Николаевна	Воспитатель	
15.	Ежова Лилия Викторовна	Воспитатель	
16.	Елесина Татьяна Анатольевна	Помощник воспитателя	
17.	Ермаченкова Юлия Алексеевна	Воспитатель	
18.	Жемкова Ирина Михайловна	Музыкальный руководитель	
19.	Жилякова Екатерина Сергеевна	Помощник воспитателя	
20.	Зылева Анна Дмитриевна	Воспитатель	
21.	Ивлева Наталья Григорьевна	Воспитатель	
22.	Исаев Бахтияр Мехты оглы	Уборщик территории	
23.	Ковалевская Светлана Николаевна	Помощник воспитателя	
24.	Коптева Елена Александровна	Воспитатель	
25.	Коськина Елена Валерьевна	Помощник воспитателя	
26.	Кривенко Наталья Ивановна	Воспитатель	
27.	Куделина Татьяна Викторовна	Помощник воспитателя	
28.	Кузичева Татьяна Юрьевна	Старший воспитатель	
29.	Лукьянчикова Ирина Александровна	Воспитатель	
30.	Мешков Кирилл Валерьевич	КОРЗ	
31.	Мешкова Валерия Валерьевна	Воспитатель	
32.	Панкратьева Татьяна Ивановна	Заведующий	
33.	Пашкова Елена Андреевна	Воспитатель	
34.	Петрова Татьяна Борисовна	Воспитатель	
35.	Потапова Светлана Сергеевна	Воспитатель	
36.	Родионова Светлана Юрьевна	Воспитатель	
37.	Садовая Елена Алексеевна	Инструктор по физической культуре	
38.	Смилгаин Лариса Ивановна	Музыкальный руководитель	

39.	Смирнова Вера Георгиевна	Помощник воспитателя	
40.	Смирнова Евгения Владимировна	Помощник воспитателя	
41.	Сотина Надежда Николаевна	Помощник воспитателя	
42.	Султанова Наталья Вячеславовна	Помощник воспитателя	
43.	Сушенцова Виктория Васильевна	Воспитатель	
44.	Сушенцова Татьяна Анатольевна	Воспитатель	
45.	Чеснокова Татьяна Васильевна	Воспитатель	
46.	Шамседдинова Ирина Валерьевна	Зам. заведующего по АХР	
47.	Шипелева Евгения Леонидовна	Помощник воспитателя	
48.	Шишова Татьяна Арктуровна	Музыкальный руководитель	