



ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ
для рассмотрения на Комиссии по противодействию коррупции в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

1. В целях предупреждения коррупционных правонарушений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, организации выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию, а так же обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, Комиссией по противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия) принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан и (или) несоблюдения работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Не рассматриваются Комиссией:

- а) анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение);
- б) обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- в) сообщения о преступлениях и административных правонарушениях;
- г) сообщения о нарушениях служебной дисциплины.

3. Порядок направления и требования к оформлению информации, представляемой в Комиссию:

3.1. Информация должна представляться в Комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество гражданина, подавшего обращение;
- б) почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- в) факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- г) время и место их совершения;
- д) личная подпись и дата.

3.2. Материалы, должны быть представлены председателю Комиссии и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии не позднее трех рабочих дней с момента поступления обращения в Комиссию выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.1.Если в Комиссию поступила информация о наличии у работника МАДОУ Д/с № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район РБ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом членов Комиссии в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением должностных обязанностей, отстранения работника от занимаемой должности на период рассмотрения обращения.

4.2.Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в обращении.

4.3.Статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусматривается уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

Председателю Комиссии по
противодействию коррупции

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О. работника (гражданина))

(адрес места жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

работника (гражданина) по факту коррупционного правонарушения

Сообщаю, что

(Ф И О. работника (гражданина), описание обстоятельств, при которых стало известно о совершении правонарушений работником
(гражданином), подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

Материалы, подтверждающие обращение (при наличии):

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. работника (гражданина))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им

должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

дата, место, время, подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. работника (гражданина))

О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

3. Гражданин имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения; получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов; обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке.

4. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением.

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

6. Требования к письменному обращению: гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование организации или фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7. Обращение, поступившее в форме электронного документа: в обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

8. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

9. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

10. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации.

11. Запрещается перенаправлять жалобу на рассмотрение в орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

12. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.