

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тельмановская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Тельмановская СОШ»
(протокол от 15.01.2024г. №4)

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Тельмановская СОШ»
от 15» января 2024г.

**Положение
о порядке обработки поступающих в МБОУ «Тельмановская СОШ»
сообщений о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБОУ «Тельмановская СОШ» сообщений о коррупционных проявлениях (далее – учреждение) сообщений о проявлении коррупции в управление образования.

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 учреждения, граждан и юридических лиц.

3. Приём 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 приёма и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Национальным планом противодействия коррупции (утверждено Президентом РФ от 31.07.2008 № Пр-1568);

5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступающие 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 МБОУ «Тельмановская СОШ» с целью передачи сообщений и их последующей обработки.

7. Непосредственно приём сообщений осуществляется секретарем школы, ответственным за приём сообщений, поступающих в МБОУ «Тельмановская СОШ».

8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях ответственный заместитель директора по безопасности, реагирует (регистрирует) поступившее сообщение в течение одного часа с момента регистрации передаёт информацию о поступившем сообщении директору учреждения либо лицу исполняющему обязанности директора учреждения целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.

9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника школы, директором учреждения, в течение одних суток принимает решение о необходимости проведения служебного расследования.

10. Если в сообщении содержится сведения о подготавливаемом совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем совершающем или совершившем деянии, сообщение в течении одних суток направляется директору учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности директора учреждения в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

