# Приложение № 1

# к приказу директора

# ОКУ «Центр закупок Курской области»

# от 10.01.2022 № 03-осн.

**Порядок поступления информации от граждан и организаций, связанной с коррупционными проявлениями в действиях работников Учреждения**

 1.Настоящий Порядок поступления информации от граждан и организаций, связанной с коррупционными проявлениями в действиях работников Учреждения устанавливает процедуру поступления и рассмотрения информации от граждан и организаций, связанной с коррупционными проявлениями в действиях работников областного казенного учреждения «Центр закупок Курской области» (далее - Учреждение).

2. Обращения граждан и организаций, поступившие в Учреждение, регистрируются секретарем отдела бухгалтерского учета, кадров и делопроизводства в журнале регистрации входящей корреспонденции. После чего данные обращения незамедлительно не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации передаются ответственному работнику, осуществляющему основные функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок на основании резолюции Директора учреждения под роспись.

3. Ответственный работник, осуществляющий основные функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок рассматривает информацию, поступившую от граждан и организаций в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. В случае наличия оснований, предусмотренных Положением о Комиссии по контролю за соблюдением этики и урегулированию конфликтов интересов областного казенного учреждения «Центр закупок Курской области» (далее — Положение), утвержденным приказом от 02.08.2021 № 99-осн., дальнейшее рассмотрение обращения граждан и организаций осуществляется Комиссией по контролю за соблюдением этики и урегулированию конфликта интересов областного казенного учреждения «Центр закупок Курской области» в порядке и сроки, предусмотренные Положением.