


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга»
620017, Екатеринбург, ул. Краснофлотцев, 1б, тел./факс 300-19-41, E-mail: centrraduga@inbox.ru
Территориальная муниципальная психолого-медико-педагогическая комиссия:
620017, Екатеринбург, ул. Баумана, 31, тел./факс 300-19-27, E-mail: tmpmpk3001927@mail.ru


СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания трудового
коллектива МБДОУ - детский сад
компенсирующего вида «Центр «Радуга»
 / Прокопьева Н.Е./

« 23 » августа 2016г.

Протокол собрания
трудоого коллектива № 3
от « 23 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора МБДОУ - детский сад
компенсирующего вида «Центр «Радуга»
 / Мельникова В.В./
Введено приказом № 169-09
« 24 » августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга»

Настоящее положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее – МБДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники МБДОУ – физические лица, состоящие с МБДОУ в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника МБДОУ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику МБДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МБДОУ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБДОУ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБДОУ, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБДОУ, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель и члены комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МБДОУ.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение

вносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае, если факт обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.