

1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»
(МБДОУ «ДС №8 «БЕЛОСНЕЖКА»)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Белоснежка»
В.А.Павленко
приказ от «25» августа 2016 года № 270-О

Положение
информирования работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Белоснежка»

1. Настоящее Положение информирования работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Учреждение) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 №226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 42 части первой статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации постановления администрации города от 29.07.2014 №1829 «Об утверждении Плана противодействия коррупции на территории городского округа город Мегион на 2014-2015 годы», постановления администрации города от 02.10.2014 №2412 «Об утверждении Типового положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях городского округа город Мегион, а также хозяйственных обществах.

МБДОУ «ДС №8 «Белоснежка» Положение информирования работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Белоснежка»

товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является городской округ город Мегион» и определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники Учреждения - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника Учреждения 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 25.12.2014 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

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

5. 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), утвержденном постановлением администрации города от 02.10.2014 №2412 (приложение 2 к постановлению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

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

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

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

9. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации 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 Совета Учреждения и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.