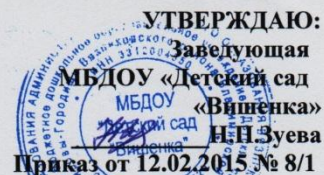


ПРИНЯТО:
На общем собрании трудового
коллектива
Протокол №1
от «12» февраля 2015

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад
«Вишенка»
Н.П. Зуева
Приказ от 12.02.2015 № 8/1



ПОЛОЖЕНИЕ

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Вишенка» деревни пировы-Городищи Вязиковского района Владимирской области»

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Вишенка» деревни Пировы-Городищи Вязниковского района Владимирской области» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя, работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Вишенка» деревни Пировы-Городищи Вязниковского района Владимирской области» (далее МБДОУ), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. 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»
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. 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 организации 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 в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

10. 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.

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 МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ 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 представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1

к Положению информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Вишенка» деревни Пировы-Городищи Вязниковского района Владимирской области»

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата реги- стра- ции	Сведения об уведомител е	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение опрове- дении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки Дата и исходящий номер	Направле- ния матери- алов в орга- ны проку- ратуры	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Вишенка» деревни Пировы-Городищи
Вязниковского района Владимирской области»

[illegible]