

Учтено мнение профсоюзной
организации МБДОУ Детский сад
№ 9 «Одуванчик»
(протокол от 30.08.15г.)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Детский сад
№ 9 «Одуванчик»
Г.Н. Борисенко

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
Детский сад № 9 «Одуванчик»

Л.В. Тишина

ПОРЯДОК

Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрение таких сообщений в МБДОУ Детский сад № 9 «Одуванчик»

Принято на общем собрании трудового коллектива от 30.08.2015 г протокол
№ 3

Приложение 1
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 9 «Одуванчик»
от «___» ____ 2015 №____

**Порядок информирования работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений и рассмотрение таких сообщений
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 9 «Одуванчик»
(далее - Порядок)**

1. Настоящее Порядок определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Одуванчик» (далее - организация), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

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

уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, 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 организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник 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;
занимаемая должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическем 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 организации, 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 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 организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает рабочую группу по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

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

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 организации, 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации 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 2
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 9 «Одуванчик»
от «___» ____ 2015 № ____

Состав комиссии
по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к
совершению коррупционных правонарушений

Председатель Комиссии - Дементьева Е.А., заместитель заведующего по ВР;

Заместитель председателя Комиссии – Тишина Л.В., председатель профсоюзной
организации;

Секретарь Комиссии – Меньшикова Н.В. специалист отдела кадров;

Члены Комиссии - Султашева А.Ш., методист;

Плотникова Н.Ю., старший воспитатель;
Меньшикова Н.В., деж. администратор.

Приложение 3
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 9 «Одуванчик»
от «___» 2015 № ___

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

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8